

142
2ej.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**"ENSAYO DE AUTOEVALUACION PREVIA A LA ELECCION DE
CARRERA EN LA FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO".**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE QUE PARA OBTENER EL
TITULO DE:**

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

PRESENTA:

MARTINEZ SERVIN ANA MARIA DOLORES

ASESOR DEL SEMINARIO:

C.P. RAUL RODRIGUEZ RUIZ



MEXICO, D.F.

1997.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

DEDICO ESTA TESIS A:

MIS PADRES:

FLORA Y DANIEL

MI HIJA:

ITZIRI ANDREA

MI ESPOSO:

VICTOR

MIS HERMANOS:

MARTHA Y J. VICTOR

MI APRECIABLE :

C.P. IRMA PLATA C.

Para todos con cariño.

AGRADECIMIENTOS.

Doy gracias a las personas que me apoyaron en la realización de este trabajo.

*C.P. Raúl Rodríguez Ruíz que con sus consejos, críticas, motivación e interés; de manera incondicional se logró terminar el presente trabajo.

!! MUCHAS GRACIAS !!

*L.A. Gerardo Campos Olivares por su apoyo técnico en la impresión de este trabajo.

*Sr. Carlos Eduardo Martínez Millán por su colaboración para la impresión final de esta tesis.

¡ EL QUE PERSEVERA ALCANZA !

¡ Y EL QUE SE SIENTA A ESPERAR !

EL PASO DE LOS TRIUNFADORES ?

A.M.S.

**"ENSAYO DE AUTOEVALUACION PREVIA A LA
ELECCION DE CARRERA EN LA FACULTAD DE
CONTADURIA Y ADMINISTRACION DE LA UNAM"**

INDICE TEMATICO

	Páginas
INTRODUCCION	1
EJERCICIO DE REFORZAMIENTO.....	3
UNIDAD 1:	4
"ESCUDO Y LEMA DE NUESTRA UNIVERSIDAD"	
1.1 Su Autor	5
1.2 Cómo y Cuando lo Concebio	7
1.3 Significación Grafica	8
1.4 Significación Filosófica del Lema	10
EJERCICIO DE REFORZAMIENTO	11
UNIDAD 2:	12
"PERFIL DE LAS CARRERAS QUE SE IMPARTEN EN LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION DE LA U.N.A.M."	
2.1 Contaduria	13
2.2 Administración	15
2.3 Informatica	17
EJERCICIO DE REFORZAMIENTO	20

UNIDAD 3:	21
"LA CONTABILIDAD Y LA AUDITORIA COMO RAMAS FUNDAMENTALES DE LA CONTADURIA PUBLICA"	
3.1 Características Técnicas Principales:	22
3.1.1 De la Contaduría Pública	22
3.1.2 De la Auditoría	25
3.2 Cuerpos Colegiados de la Profesión Contable (Principales)	29
3.2.1 Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.	29
3.2.2 Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.	42
EJERCICIO DE REFORZAMIENTO	44
UNIDAD 4:	47
"LA TÉCNICA CONTABLE"	
4.1 Definición	48
4.2 Contenido	49
4.3 Gráfica	52
EJERCICIO DE REFORZAMIENTO	53
UNIDAD 5:	54
"EL PROCESO CONTABLE"	
5.1 Definición	55
5.2 Contenido	55
5.3 Gráfica	59
EJERCICIO DE REFORZAMIENTO	60

UNIDAD 6:	62
" LA ORGANIZACION CONTABLE (GENERALIDADES)	
6.1 Funciones	64
6.2 Elementos	65
EJERCICIO DE REFORZAMIENTO	79
UNIDAD 7:	82
"LOS ESTADOS FINANCIEROS FUNDAMENTALES"	
7.1 Balance General o Estado de Situación Financiera	83
7.2 El Estado de Perdidas y Ganancias o de Resultados	87
7.3 Otros Estados Financieros	88
EJERCICIO DE REFORZAMIENTO	92
APENDICE 1	95
APENDICE 2	96
APENDICE 3	97
APENDICE 4	98
APENDICE 5	100
APENDICE 6	101
APENDICE 7	102

APENDICE 8	104
ANEXOS	106
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	107
REFERENCIAS: BIBLIOGRAFICAS Y HEMEROGRAFICAS	108

INTRODUCCION

Mi inquietud por aquel estudiante que quiere ingresar a la Facultad de Contaduría y Administración, considero que es necesario que se fortalezca y conozca más a fondo las características básicas de la carrera de Contaduría Pública y así tenga el criterio adecuado para poder decidir si le conviene o no elegirla, según su vocación, aptitud e inclinaciones.

Este trabajo es un esfuerzo para que el estudiante participe desde el principio en su propio aprendizaje.

Es muy importante que el aspirante, como lo explica C.P. Arturo Elizondo Lopez en su libro "Inducción a la Profesión Contable" (1), que en cualquier profesión al momento de elegirla debe reconocerse un ciclo en el nacimiento de ésta:

- 1.- La "selección" de una profesión implica su elección entre varias opciones, como resultado de un avenimiento sobre las demandas personales de la profesión seleccionada y los atributos poseídos por su elector.
- 2.- La "formación" en una profesión conlleva la educación e instrucción necesaria para adquirir conocimientos y desarrollar aptitudes en torno a una cierta actividad, para ejercerla plenamente
- 3.- La "recepción" profesional constituye la evaluación formativa de un aspirante la cual decide sobre su capacidad o ineptitud para desenvolverse profesionalmente ante la sociedad.
- 4.- El "ejercicio" de una profesión representa la aplicación de los conocimientos adquiridos y la exhibición de aptitudes específicas para la solución de problemas concretos.
- 5.- La "actualización" profesional involucra las diversas actividades académicas y profesionales que permitan garantizar que los conocimientos y aptitudes adquiridas por una persona, conserven su continuidad y vigencia.

(1) Elizondo Lopez Arturo.- "Inducción a la Profesión Contable"
Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de C.V. (ECASA)
1993

Es por eso muy importante que el aspirante considere estos puntos para que al momento de elegir una carrera lo haga correctamente.

Por tanto, el tema de mi investigación viene siendo una orientación para que, aquella persona de primer ingreso cuente con un panorama de lo que trata la carrera de Contaduría Pública.

Esta investigación consta de 6 Unidades:

- La Unidad 1 comprende el significado de nuestro escudo universitario y su lema, así como una breve biografía de su autor.
- La Unidad 2 trata del perfil de las tres carreras que se imparten en nuestra Facultad de Contaduría y Administración.
- La Unidad 3 está enfocada ya a lo que es la carrera de Contaduría Pública, características principales, su relación con la Auditoría, así como de los principales cuerpos colegiados de la profesión contable como son el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. y el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.
- En las Unidades 4 y 5 se da una explicación elemental sobre la Técnica Contable y el Proceso Contable en cuanto a definición y contenido de cada una de ellas.
- En la Unidad 6 se presentan las generalidades de la Organización Contable.
- En la Unidad 7 se asumen los temas vinculados con el Balance General, Estado de Resultados y Dictaminación de los Estados Financieros dando un enfoque de los Estados Financieros que son la parte más importante que el interesado debe aprender a manejar, conocer e interpretar.

A efecto de que el lector interesado en el presente ensayo vaya haciendo una autoevaluación progresiva que le asegure el reforzamiento de lo expuesto en tal ensayo, cada unidad se cierra con un ejercicio enfocado a dicha finalidad.

En la parte final de la presente investigación se presentan algunas conclusiones y recomendaciones, así como una relación de las fuentes consultadas.

EJERCICIO DE REFORZAMIENTO

Con el propósito de evaluar el aprovechamiento de la lectura, he preparado un ejercicio de reforzamiento. Sirve a dar respuesta a las siguientes preguntas marcando con Falso (F) o con Verdadero (V) lo que corresponda:

- 1) Esta introducción te ha ayudado a hacer una adecuada elección de la carrera. ()
- 2) No te ha ayudado en nada. ()

Solución ver apéndice 1

U N I D A D I

"ESCUDO Y LEMA DE NUESTRA UNIVERSIDAD"

Es lamentable que la mayoría de los universitarios desconozcan el significado de nuestro escudo y por consiguiente de su lema.

El periódico *Excelsior* el día 16 de Agosto de 1996, nos informa que: "Los estudiantes de la UNAM, el 99% desconocen el significado de su principal símbolo, el escudo con su imagen estibada del condor y el agutau, y el bello y polémico lema "Por mi raza hablará el espíritu" en donde se refleja la esencia de la cultura mexicana".

Tal ignorancia es muy patante en la población universitaria, desde estudiantes de bachillerato, de licenciatura, de posgrado, hasta los profesores. Y lo más grave es que cuando los alumnos inquieran al respecto, no hay quien les explique esta historia". (2)

Por tal circunstancia dedico esta unidad comiteta al significado del escudo y del lema, ya que son datos que tienen que conocer todas aquellas personas que forman e integran la comunidad universitaria (UNAM).

1.1 SU AUTOR

Jose Vasconcelos nació en el mes de Febrero de 1882 en la Ciudad de Oaxaca y murió en la Ciudad de México, en Junio de 1959. Fue un estudiante de mucha relevancia, en dicha ciudad, primero en la Escuela Nacional Preparatoria y después en la Escuela Nacional de Jurisprudencia.

A los 23 años se recibe de abogado con la tesis profesional titulada "Teoría Dinámica del Derecho".

Más adelante, participa en la Revolución de 1910 afiliándose al maderismo, el redactó el lema "Sufragio efectivo, no reelección". El presidente Obregon lo nombra Rector de la Universidad Nacional de México en Junio de 1920 el que desempeña hasta Octubre de 1921 y de 1921 al año 1924 se le nombra Secretario de Educación Pública.

(2) Periódico *Excelsior*
16 de Agosto de 1996

Organiza la educación popular, crea bibliotecas y realiza una gran acción editorial, muestra de ello, en nuestro país, constituye el tiraje de 50,000 ejemplares de los famosos "clásicos universitarios de pastas verdes" (Homero, Eurípides, Tolstoi; Dante, Tagore, Lecturas Clásicas para Niños, entre otras más). También entrega los muros de los edificios públicos a pintores mexicanos como Rivera, Orozco y Siqueiros.

Por problemas políticos, Vasconcelos se aleja del país en 1924. Sin embargo, en el extranjero atiende clases universitarias para seguirse ganando el pan de cada día.

En 1929 regresa a México lanzando su candidatura para Presidente de la República, pero fracasa y se destierra del país; posteriormente en 1940, regresa como Director de el Colegio Nacional y de la Academia Mexicana de la Lengua.

El maestro Vasconcelos fundó escuelas en todo el país y en su campaña contra el analfabetismo, no olvidó a los indios, promovió misiones educativas de entrañable recordación en la historia de nuestro país a través de maestros rurales bilingües.

1.2 COMO Y CUANDO LO CONCIBIO

Vasconcelos, al tomar posesión de la Universidad dijo lo siguiente: "Llego a este montón de ruinas de lo que antes fuera ministerio que comenzaba a encauzar la educación pública por los senderos de la cultura moderna... Soy, en estos instantes, más que un nuevo Rector, un Delegado de la Revolución que no viene a buscar refugio para meditar en el ambiente tranquilo de las aulas... no vengo a trabajar por la Universidad, si no a pedir a la Universidad que trabaje para el pueblo..."

Su preocupación por la Universidad fue permanente y desinteresada ya que promovió la investigación, incrementando la divulgación de la cultura, e intensificó la enseñanza a todo nivel.

Por consiguiente, el maestro Vasconcelos en afán por rescatar la memoria universitaria el 27 de Abril de 1921 envió al C. Consejo de Educación el emblema de un escudo en donde cambio reminiscencias españolas por otro que reflejara la fuerza de la cultura mexicana, el cual fue aprobado por unanimidad.

En realidad las ideas esenciales del maestro Vasconcelos alrededor del lema universitario se encuentran en su teoría de "La Raza Cósmica" (tomo No. 802 de la Colección Austral) y en su artículo "Los Motivos del Escudo" (Populibros la Prensa en su pequeño tomo denominado "En el Ocaso de mi Vida", editado en 1957). De ambos artículos destaco lo siguiente:

Las ruinas arquitectonicas de Mayas, Quechuas y Toltecas son testimonio de una vida civilizada. Asi han dejado rastros, a traves de millares de años, la Raza Negra, la Raza Roja (civilización de la desaparecida Atlantida que formo parte del Continente Americano), la Raza Amarilla (oriental), la Raza Blanca (o europea) y según la teoría vasconceliana surgira la quinta raza universal, fruto y síntesis de las cuatro precedentes y superación de todo, lo pasado. Esa quinta raza hecha con el genio y la sangre de todos los pueblos latinoamericanos, en afortunado y fraterno mestizaje "fusión étnica y espiritual en la que debemos buscar el rasgo fundamental de la Raza Iberoamericana."

1.3 SIGNIFICACION GRAFICA.

El escudo universitario es el símbolo gráfico del renacer del alma mexicana, en noble anhelo de ligar nuestro destino con los países de nuestro continente; sus elementos son:

- a) El mapa de la América Latina que encierra en su fondo,



b) Y, el lema que le da sentido: apoyado, también, por la alegoría de los volcanes y por encima del encuadramiento, un águila que representa el México legendario y un condor que recuerda la epopeya colectiva de los pueblos del Continente que tienen por patria común el enorme espacio territorial extendido por todo lo largo y ancho del continente, desde el Río Bravo en México hasta el Cabo de Hornos en Chile y la Argentina, y el lema "Por Mi Raza Hablará el Espíritu" que lleva implícito el deber que tenemos de ser algo que signifique en el mundo.



1.4 SIGNIFICACION FILOSOFICA DEL LEMA.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU", es la frase compuesta por seis palabras la cual refleja la esperanza de una utopia de caracter criollo, la raza se refiere a la raza indigena de México, Peru y Ecuador en donde solo habian existido en estos paises, indios. De ahí el destino de Hispanoamerica en fusion de todas las razas (mestizaje) para formar una nueva humanidad con lo mejor de todas las culturas. El espiritu, rebasa mas alla de todo patriotismo y todo nacionalismo estrechos proyectandose hacia un destino cosmico, de gran significado transcendental.

La mision de la universidad, los que la formamos, tenemos que cumplir con el propósito de evitar guerras manteniendo la paz y por consiguiente luchar por la paz espiritual y cultural. (3)

(3) "Escudo y Lema Universitario"(Monografía)
Por C.P. Raúl Rodríguez Ruiz
Editado por la Secretaría de la Dirección de la F.C.A.-UNAM: 1985.

EJERCICIO DE REFORZAMIENTO

Continuando con nuestro ejercicio de enseñanza-aprendizaje, sírvete contestando con Falso (F) o Verdadero (V), según sea el caso:

- 1) José Vasconcelos autor universal de nuestro escudo y lema nació en 1882 en la Ciudad de Oaxaca. ()
- 2) Vasconcelos forma parte de nuestra Universidad Nacional Autónoma de México como Rector de la misma. ()
- 3) En 1925 envió al C. Consejo de Educación el emblema de nuestro escudo, para ser aprobado. ()
- 4) Nuestro escudo representa por un lado, el alma de México legendario, y por el otro lado los pueblos del continente, desde el Rio Bravo en México, hasta Cabo de Hornos en Chile y Argentina. ()
- 5) La frase "Por mi raza hablara el espíritu" se refiere a la raza blanca en donde solo existieron indios. ()

Solución ver Apéndice 2

U N I D A D 2

**"PERFIL DE LAS CARRERAS QUE SE IMPARTEN EN LA
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO "**

La preparacion académica en las Licenciaturas en Contaduria, en Administracion y en Informatica recientemente incorporada a nuestra F.C.A., es una tarea en donde se adquiere cada dia mayor importancia.

El objetivo de estas licenciaturas es tener cada vez más gente preparada para que sepa desenvolverse exitosamente ante la sociedad y es responsabilidad de que cada uno de los aspirantes aproveche la oportunidad que nos brinda la F.C.A.

La idea o proposito de esta unidad, es dar un perfil de cada una de las carreras que imparte la F.C.A. para que el interesado sepa elegir correctamente la Licenciatura que le sea de interes y agrado. Que conozca las características y objetivos, que se pretende alcanzar al término de las licenciaturas mencionadas.

2.1 CONTADURIA

El aspirante a Licenciado en Contaduria Publica debe estar capacitado y preparado tecnicamente teniendo la experiencia necesaria para poder desenvolverse con responsabilidad ante la sociedad, satisfaciendo las necesidades requeridas por los que solicitaron sus servicios, estableciendo los procedimientos y sistemas adecuados en cada situacion para captar las operaciones que afectan financieramente a la entidad, y traducirlas a los registros necesarios. Tiene que conocer y comprender las realidades humanas y sociales que de alguna forma influyen en la información financiera. Además esta obligada a realizar todos los servicios que desarrolla, con etica profesional.

Los objetivos que debe de alcanzar el profesional de la Contaduria al terminar el proceso enseñanza-aprendizaje son:

- 1.- Estar consciente de la función que va a desempenar dentro de la sociedad y la obligación de desarrollarse con etica profesional.
- 2.- Comprender la realidad humana y social donde va ejercer su actividad profesional.

- 3.- Conocer el marco jurídico-legal donde se desarrolla la actividad financiera
- 4.- Entender los fenómenos económicos financieros, tanto como a nivel general de la economía como a nivel de los diversos tipos de entidades.
- 5.- Determinar las necesidades de información financiera de cualquier entidad y diseñar e instalar sistemas para su obtención, estableciendo los controles que así se requieran.
- 6.- Corregir deficiencias de operación de sistemas ya establecidos y en su caso, mejorarlas.
- 7.- Dirigir y operar el sistema de información financiera de cualquier entidad y vigilar su funcionamiento y control.
- 8.- Conocer el fenómeno tributario y sus implicaciones contables y financieras a nivel general.
- 9.- Dictaminar Estados Financieros e interpretar la Información Financiera.
- 10.- Conocer en forma general los diversos campos de actuación que actualmente se ofrecen y se pueden ofrecer en el futuro inmediato a la actividad profesional del Licenciado en Contaduría.

Objetivos Educativos de las Áreas Académicas que Integran el Plan de Estudios de la Licenciatura en Contaduría, son los siguientes:

En las áreas de contabilidad y finanzas dentro del plan de estudios en la Facultad de Contaduría y Administración, se pretende que el alumno desarrolle aptitudes, sensibilidad y criterio sólido para comprender, sistematizar, interpretar y comunicar los fenómenos y sus repercusiones que se originan en el proceso contable-financiero; para poder tener una base y desarrollar un criterio profesional, se requiere de tres campos que están íntimamente interrelacionados, siendo los siguientes:

- a) El Operativo-Contable: comprende el conocimiento y aplicación de los principios, normas, métodos y procedimientos de contabilidad, que el egresado de la Facultad requiere para el desempeño eficiente de sus funciones.
- b) El Administrativo-Contable: comprende el conocimiento de la función y participación de la contabilidad en el proceso administrativo.

c) El Científico-Contable comprende la investigación que conduzca al conocimiento del fenómeno contable y su desarrollo histórico.

El estudio de la administración en la carrera de licenciado en contaduría tiene como propósito que el alumno adquiera una visión en general del desarrollo de la administración y en lo particular de los principios generales y los elementos fundamentales del proceso administrativo, abarcando los conocimientos fundamentales de los organismos sociales y los instrumentos más importantes para la organización del trabajo en las oficinas.

2.2 ADMINISTRACION

En todo organismo social existe la necesidad de lograr objetivos de una manera eficiente. Estos objetivos constituyen la razón de ser de cada organismo y las tareas individuales de sus integrantes que se dirigen en última instancia hacia su cumplimiento.

Con la llegada y desarrollo de la sociedad industrial moderna se han hecho complejas las unidades productivas y con ellas, los procesos por medio de los cuales sus objetivos son alcanzados. La nueva división de trabajo social ha revolucionado las mismas formas de organización a partir de las cuales los hombres han satisfecho sus múltiples necesidades. Lo que antes de la revolución industrial eran actos administrativos aislados para solicitar el trabajo humano, se han desarrollado a constituir una disciplina administrativa.

La administración contiene ahora un conjunto sistematizado de teorías, conceptos, principios y procedimientos a partir de los cuales se pueden analizar y modificar las formas que asume el trabajo colectivo dentro de una organización.

Objetivos Educativos que Integran el Plan de Estudios de la Licenciatura en Administración.

Es importante que el profesional en administración haya logrado:

- 1.- Tener conciencia de la función que desempeñará dentro de la sociedad y de la obligación de desarrollarla dentro de normas éticas.
- 2.- Tener un conocimiento sólido de la teoría administrativa, sus principios, procesos técnicos e instrumentos, y estar capacitado para adoptarla y aplicarla en situaciones concretas.
- 3.- Comprender las distintas etapas por las que atraviesa un organismo social: su concepción, desarrollo y desaparición y saber qué papel juega en ellas el profesional de la administración.
- 4.- Estudiar la unidad productiva como elemento básico del desarrollo económico general, analizar las relaciones concretas de producción en el contexto social general y comprender la importancia de sus funciones determinantes: producción y distribución de bienes y servicios.
- 5.- Comprender la realidad donde operan los grupos sociales, que se ve afectada por gran cantidad de factores económicos, legales, éticos y sociales. Entender que no son suficientes el solo aprendizaje ni la aplicación mecánica de los principios generales; se requiere de un criterio eminentemente administrativo, endonde se plantee la meta de alcanzar la unidad dinámica de la entidad, en función de sus objetivos y del pronóstico de su desarrollo, ya que la administración no produce resultados exactos ni perfectos.
- 6.- Comprender la interrelación e interinfluencia que existen entre los organismos sociales y la sociedad en su totalidad.
- 7.- Comprender que existen actividades individuales o de grupo que en algunas ocasiones no están sujetas a normas ni es posible controlar y por ello, que en la operación de una entidad se presenten variables no controlables, teniendo que definir y analizar los criterios alternativos que le permitan alcanzar los objetivos de grupo social, con un mayor grado de probabilidad y eficiencia.

- 8.- Entender que todos los grupos sociales necesitan administración, ya sea que formen parte de una persona moral o que abarquen varias personas jurídicas.
- 9.- Detectar y proponer alternativas de solución a los problemas administrativos que presentan a los distintos niveles de jerarquía dentro de una entidad.
- 10.- Conocer las estructuras específicas que adoptan las entidades más importantes y estar capacitado para aplicar los principios y técnicas de la administración a tales entidades.

Por consiguiente, esta área básica, pretende que el alumno desarrolle su capacidad y criterio para comprender la naturaleza de los grupos sociales para determinar los objetivos generales y particulares de tales grupos; para analizar sus relaciones, interrelaciones y características y, finalmente poder aplicar los principios, procedimientos y técnicas de la administración a la obtención más eficaz de tales objetivos. (4)

2.3 INFORMÁTICA

La necesidad de contar con un profesionista que estableciera el vínculo entre el usuario y el técnico, para que administrara más eficientemente la optimización de la administración de las funciones de una organización, causó el surgimiento o diseño de una Licenciatura en Informática. Primero, se investigaron las necesidades de profesionales en el mercado de trabajo, posteriormente se definió el perfil de este tipo de profesionista, se determinaron las áreas de estudio, los objetivos generales de la carrera y de cada área, el campo de trabajo, el plan de estudio y los programas de cada asignatura.

(4) Facultad de Contaduría y Administración
UNAM
Secretaría de Rectoría
Dirección General de Orientación Vocacional
Edición 1980-91

Y de acuerdo con lo anterior, se dió un perfil del Licenciado en Informática, el cual:

- Ejercera una función social y crítica en el ámbito de su ejercicio laboral.
- Desarrollara actividades con un alto grado de complejidad que requieran de una fuerte formación en las áreas de: Informática, Administración Contable-Financiera, Económico Social y Matemáticas; en las cuales se podrán satisfacer las necesidades del país en materia de planeación, implementación y control de la función de informática.
- Será el vínculo que permitirá la comunicación entre el técnico y el usuario que redundará en una mayor utilización de los equipos ya instalados, una selección más adecuada de los equipos y una racionalización e incremento de la oferta en el mercado de trabajo y por consiguiente una capacitación del personal para satisfacerlo.

El egresado deberá contar con un cúmulo de habilidades, actividades y conocimientos en este campo que se pueden calificar como alcanzables al integrar los conceptos que conforman el ámbito profesional, sabiendo desenvolverse con habilidad, criterio y ética profesional ante la sociedad o ante el campo de trabajo donde preste sus servicios profesionales.

Objetivos terminales de la Licenciatura en Informática son:

- a) Una educación para el trabajo productivo
- b) Una educación para el desarrollo, entendido como un proceso continuo de transformación de la sociedad.

De acuerdo con estos objetivos se establecen otros más específicos siendo los siguientes:

- 1.- Formar recursos en informática con preparación administrativa contable que puedan desempeñar después de obtener la experiencia necesaria en funciones directivas dentro de área de Informática.
- 2.- Especializar personal con conocimientos administrativos, contables e informáticos para hacer el enlace entre el área de informática y las exigencias profesionales

de las funciones administrativas y contables.

3.- Desarrollar sistemas informáticos de acuerdo con las necesidades administrativas y contables de los organismos públicos y privados.

Áreas Generales del Licenciado en Informática.

Esta licenciatura está formada por las áreas de: Área de Informática, Área Administrativa, Área Contable-Financiera, Área Matemática y Área Socio-Económico-Legal.

Las áreas administrativa contable-financiera ayudan a conocer el comportamiento de las organizaciones y caracterizan su funcionamiento, sirviendo de base para definir las áreas en las cuales la informática va a actuar en el sistema de diseño de información que permita optimizar la administración de tales funciones. El área matemática fundamenta el desarrollo computacional de las aplicaciones administrativas. El área socio-económico-legal proporciona el conocimiento del entorno económico, político y social que rodea a la organización.

La característica principal de esta licenciatura es la aplicación de la Informática al diseño de sistemas de información que satisfacen las necesidades generadas por la planeación, organización, dirección y control de las funciones de una organización, ya sea de carácter público, privado o social. (5)

A grandes rasgos se ha dado un panorama del perfil de cada una de las carreras que imparte nuestra Facultad, de las cuales el egresado podrá definir o decidir por cual de ellas se inclina más, según aptitud, carácter, vocación y voluntad de ejercerlas ya sea Licenciado en Contaduría, Administración ó Informática.

(5) Facultad de Contaduría y Administración

UNAM

Programas Analíticos Plan/85

Licenciatura en Informática

Editores e Impresores FOC, S.A.

1986

EJERCICIO DE REFORZAMIENTO.

Sírvete seguir respondiendo las preguntas elaboradas para reforzar lo leído en la Unidad 2, contestando con Falso (F) o en su caso Verdadero (V):

- 1) Conocer el perfil de las tres carreras te ayuda en algo para elegir la carrera que mas sea de tu agrado. ()
- 2) Contar con una adecuada experiencia estableciendo los procedimientos y sistemas adecuados dentro de una entidad es indispensable para un Licenciado en Contaduría. ()
- 3) Uno de los objetivos que debe alcanzar el profesional de la Contaduría es simplemente desahogarse como solo la persona que presto sus servicios. ()
- 4) La administración no tiene que ver con la Contaduría. ()
- 5) La administración es un conjunto sistemático de teorías, conceptos y principios y procedimientos, en donde se analizan y modifican las formas de trabajo colectivo dentro de una organización. ()
- 6) Es importante que el estudiante en Administración cuente con un 'criterio' plenamente administrativo, en donde se plantea la meta de alcanzar la unidad dinámica de la entidad. ()
- 7) El conocimiento y entendimiento de los grupos sociales, no le sirve de mucho al administrador para aplicar los principios, procedimientos y tecnicas de su disciplina. ()
- 8) La informática tiene como finalidad, formar un vínculo entre la comunicación de un tecnico y un usuario. ()
- 9) La Informatica, sirve tambien, como apoyo para la utilización adecuada de los equipos de cómputo, para la capacitación del personal, así como satisfacer las necesidades requeridas. ()
- 10) Resumiendo, los campos que no están íntimamente interrelacionados con la contaduría son: Operativo-Contable, Administrativo-Contable y Científico-Contable. ()

Solucion ver apéndice 3

U N I D A D 3

"LA CONTABILIDAD Y LA AUDITORIA COMO RAMAS FUNDAMENTALES DE LA CONTADURIA PUBLICA"

3.1 CARACTERISTICAS TECNICAS PRINCIPALES.

Dentro de la carrera de Contaduría Pública, estan vinculadas la contabilidad y la auditoria ya que estas dos ramas son fundamentales en esta profesion. La contabilidad por un lado, registra, clasifica y resume las operaciones economicas que realiza una empresa, con la finalidad de obtener la informacion financiera necesaria para tomar decisiones, estas decisiones deben apoyarse en hechos mas que en opiniones manteniedo presente la objetividad para que no afecten el funcionamiento de la empresa.

La auditoria por otro lado, se enlaza con la contabilidad porque es en la que se emite una opinion profesional de la razonabilidad de los Estados Financieros asentados contablemente, esta opinion se refleja en un Dictamen u opinion.

A continuacion se tratara mas a fondo de estas dos ramas principales de la Licenciatura de la Contaduria Publica.

3.1.1. DE LA CONTADURIA PUBLICA.

C.P. Arturo Elizondo Lopez nos define que: "La contaduria es la disciplina profesional de caracter cientifico que, fundamentada en una teoria especifica y a traves de un proceso, obtiene y comprueba informacion financiera sobre las transacciones celebradas por entidades economicas" (6)

En esta definicion, Elizondo Lopez, explica que la Contaduria es una disciplina profesional porque reune requisitos academicos en el acreditamiento primeramente a nivel medio superior y posteriormente con el acreditamiento de las asignaturas ya enfocadas al area contable, asi como el cumplimiento de un servicio social y finalmente con un examen profesional acreditandose la licenciatura con pruebas escrita y oral. Estos requisitos deben satisfacer las necesidades sociales ejerciendola con

(6) Arturo Elizondo Lopez:
Induccion a la Profesion Contable
Ediciones Contables y Administrativas, S.A de C.V.
1993 p. 48

responsabilidad y ética profesional.

Existen cuerpos colegiados profesionales los cuales vigilan el ejercicio profesional de sus miembros y promueven la expedición de leyes y reglamentos en la materia (de estos cuerpos colegiados se tratará más a fondo en el punto 3.2 de nuestra Unidad).

La Contaduría es de carácter científico porque aunque no es considerada 100% una ciencia cumple con los requisitos de esta, sigue un método científico porque se fundamenta en un marco específico de conocimientos y sigue un camino lógico para el logro de sus objetivos.

La contaduría cuenta con una teoría propia en la que existen principios, postulados, normas, pronunciamientos, procedimientos, etc. que gobiernan el desenvolvimiento de la Contaduría.

Otro punto de la definición es de que la Contaduría tiene un proceso lógico integrado por un conjunto de fases que ayudan al buen funcionamiento contable, siendo estas: sistematización, valuación, procesamiento, evaluación e información (puntos que se tratan detalladamente en la Unidad 5).

La Contaduría obtiene información financiera con el objeto de dar a conocer los resultados terminales en el registro de las operaciones efectuadas por un ente económico, en donde se reflejan las deudas, obligaciones, ingresos y egresos así como las utilidades o pérdidas.

Después de haber analizado la definición que menciona Arturo Elizondo, se tiene un concepto más específico del área contable.

Es importante que el egresado se forme la idea de que la Licenciatura en Contaduría no es una carrera fácil pues tiene que haber un interés propio, tener aptitud y carácter para desenvolverse con responsabilidad y eficiencia ante quien le va a dar servicios profesionales; que le quede bien claro que no es una carrera corta ni mucho menos lucrativa ya que el campo de actuación de un Contador Público es muy competitivo y solo podrá sobresalir el mejor preparado y sobreviviendo con desa-

hago económico razonable.

La Contaduría no significa teneduría de libros porque aquí estaríamos hablando de una corta preparación a nivel técnico. ejemplo el CONALEP, la Contaduría Pública es una licenciatura constituida por varias asignaturas que requieren la acreditación de numerosos planes de estudio bien correlacionados.

Objetivos de la Contaduría Pública.

- 1.- Obtención de la información financiera con el propósito de dar a conocer los resultados de la obtención y correcta aplicación de los recursos dando como resultado una información confiable, veraz y oportuna.
- 2.- Comprobación de la validez y confiabilidad de la información financiera a través y con el apoyo de la Auditoría para verificar que dicha información se obtuvo correctamente y de acuerdo con los lineamientos teórico-prácticos (Normatividad)

Naturaleza de la Contaduría Pública.

Aparentemente, la Contaduría no es, en su concepto total, una ciencia, pero si reúne las características de metodicidad, racionalidad y temporalidad careciendo de los atributos de objetividad, generalidad y verificabilidad; puntos que se explican a continuación.

- Metodicidad: ya que sigue una metodología para lograr sus objetivos a través de un proceso y métodos específicos.
- Racionalidad: la Contaduría no es siempre en su totalidad objetiva porque aprecia cuantitativamente de un modo distinto ciertos fenómenos de su especialidad.
- Generalidad: dentro de la Contaduría no existen leyes de aplicación universal pues la teoría que mantiene en algunas ocasiones se aplican para diferentes alternativas y por consiguiente producir información contable con respecto a la aplicación y obtención de la información.

- Verificabilidad: en algunos casos la contabilidad no puede ser verificable al 100% porque existen profesionistas de la Contaduría que manejan diferentes criterios con respecto a la aplicación y obtención de la información financiera.
- Temporalidad: la Contaduría sí tiene las característica de ser temporal ya que esta sujeta al cambio

Por tanto, la Contaduría Pública es una disciplina profesional y social de carácter científico. Disciplina porque constituye un conjunto específico de conocimientos profesional reuniendo los requisitos de una profesión; social porque analiza y resuelve problemas que se originan dentro de la sociedad y de aspecto científico, tomando en cuenta que no es totalmente una ciencia, por tener sólo parcialmente las características y objetivos de la ciencia.

3.1.2 DE LA AUDITORIA.

El área contable se relaciona y se lleva de la mano con la auditoría porque la auditoría tiene por objeto realizar un examen de aquellos estados financieros que fueron realizados por un contador titulado en el cual un auditor independiente expresa su opinión sobre la razonabilidad con que se presenta dicha información, sus resultados de operación y los cambios en la información, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. El auditor expresa su opinión ó, si las circunstancias lo requieren, la niega por medio del Dictamen (escrito), correspondiente.

La persona que se incline al área de la auditoria se le establecen las más altas normas de calidad en el ejercicio de su trabajo, ya que hay profesionistas incapacitados para contar con sólidos elementos de juicio provocando muchas veces consecuencias irreparables.

Por lo regular es imposible revelar al Contador Público como único responsable profesional y es una de las cualidades que las normas mismas deben salvaguardar, por lo que éstas deben ser cuidadosamente definidas y clasificadas para que sirvan como guía más clara y útil al auditor en el desarrollo de su trabajo.

Debe quedar claro, que dentro del dictamen o informe de auditoría se menciona que se realizó un examen de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, además se incluyeron pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios según las circunstancias. La primera aseveración implica que el auditor al dictaminar estados financieros, entiende y responde a las normas de la profesión que elaboró el "Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C."; la segunda aseveración, significa que ha juzgado profesionalmente la situación para escoger y tomar una decisión sobre la combinación particular y apropiada de los procedimientos de auditoría.

El auditor tiene la responsabilidad de ejercer un buen juicio profesional, esto es, que se han conocido y estudiado las circunstancias particulares del caso, ha meditado sobre la correcta aplicación de las normas de auditoría y ha tomado la responsabilidad de decidir que hacer en consecuencia; también, que no se confió a reglas preconcebidas y que su decisión se basa en algo más que simples suposiciones y que al haber analizado los hechos particulares y llegado a conclusiones específicas acerca del curso de acción a tomar, estas deben ser tan prácticas como lógicas.

Por tanto, de la integridad y confiabilidad con que se presenten los estados financieros dependen de dos cosas: 1) de la efectividad de los sistemas y procedimientos de contabilidad de la empresa y los controles que se ejercen en ella y, 2) de la razonabilidad de las estimaciones, valuaciones y juicios gerenciales que se reflejan en los estados financieros. Y en su caso, el auditor debe conocer no sólo el sistema de contabilidad de la empresa, sino también, debe conocer sus operaciones, políticas

* Estas Normas de Auditoría que debe conocer un auditor se analizan más detalladamente en el punto 3.2.3, ya que fueron publicadas y elaboradas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

de Dirección y de las circunstancias económicas que lo rodean, para estar en posición de juzgar la razonabilidad de las estimaciones, valuaciones y juicios efectuados por la Dirección. Debe comprender por lo menos lo siguiente:

- 1) Los Sistemas de Contabilidad. - para realizar pruebas respectivas de los sistemas de control en uso, aunque aparentemente el sistema sea similar a otros sistemas implantados por otras empresas.
- 2) Los Sistemas de Control Interno. - ya que los sistemas de contabilidad en ocasiones pueden producir errores y por tal causa se han diseñado sistemas de control práctico e ingenioso que tienen como propósito evitar la generación de información errónea; mientras más efectivo sea el control interno mejor será el trabajo realizado por el auditor.
- 3) Los Principios de Contabilidad Aplicados. - el conocimiento de los principios de contabilidad por el auditor es muy importante, porque en el transcurso de su examen se van apreciando y definiendo los principios que están en uso. El auditor es el que recomienda y luego revisa y evalúa la aplicación de dichos principios que emplea la empresa.
- 4) Las Características de las Operaciones de la Empresa. - es dicho, que mientras mejor entienda y comprenda las operaciones que realiza una empresa, mejor será su examen y mejor será la calidad de la opinión que emita.
- 5) Las Políticas y Prácticas Gerenciales. - es entendible que algunas empresas son muy disciplinadas y que cuentan con un buen control interno, en donde el auditor puede confiar hasta cierto punto; pero existen otras compañías en donde no existe un buen sistema, hay desorden y el auditor, por consiguiente, debe tomarlo en cuenta para decidir la extensión del trabajo de auditoría requerido para brindar una seguridad razonable. El auditor que entienda las políticas y prácticas gerenciales está en la posibilidad de sacar adelante las situaciones difíciles mediante una planeación adecuada de la oportunidad, naturaleza y alcance de las pruebas de auditoría que se requieran para obtener una seguridad razonable.
- 6) El Ambiente que rodea a la Empresa. - la situación financiera y el resultado de las operaciones en ocasiones, se pueden ver seriamente afectadas y por consecuencia

están fuera de su alcance, tales causas pueden ser la devaluación de una moneda extranjera en la que están apoyados los estados financieros de una subsidiaria importante o que se tengan problemas en la realización de los inventarios o en la recuperación de las cuentas por cobrar. El auditor debe conocer el ambiente de la empresa estando en la mejor situación para evaluar los juicios y las situaciones; su entendimiento del medio, de los controles operativos le permitirá evitar excesos de conservatismo o de optimismo ingenuo.

7) Implicaciones Legales.- el auditor debe entender los aspectos legales con que se está rigiendo la empresa, en este caso debe tener los conocimientos necesarios para entender los convenios de préstamos, contratos de trabajo, de arrendamiento y de otros aspectos legales que afecten las finanzas y la contabilidad. Además, debe estar en posibilidad de juzgar el cumplimiento de las leyes fiscales y sus reglamentos, debe entender los registros de información que regulan o controlan ciertas industrias como son los servicios públicos, compañías de seguros, bancos, etc. En tales casos si el auditor requiere del apoyo de un abogado para el entendimiento de estos aspectos legales, es él el que tiene que buscar el consejo de esta persona, aunque la empresa tenga el interés de apoyarlo por medio de su consejero de leyes, la responsabilidad es del auditor para proceder con cautela y con su propio asesoramiento profesional. (7)

Resumiendo, el área de auditoría tiene como finalidad lograr que el aspirante (a auditor) desarrolle aptitudes para que tenga la capacidad suficiente de comprobar la corrección de la información financiera obtenida por la contabilidad.

3.2. CUERPOS COLEGIADOS DE LA PROFESION CONTABLE (LOS PRINCIPALES)

La necesidad de nuestra profesion del poder asociarse en agrupaciones y afrontar con mayor facilidad aquellas empresas que presten los servicios profesionales, surgen, a consecuencia de ello, los institutos, colegios y asociaciones de profesionales con la finalidad de unir esfuerzos y así poderse dar una ayuda reciproca, velando por el propio bienestar de la profesion.

En este punto solo se hablara del Instituto Mexicano de Contadores Publicos, A.C. Federacion de colegios de profesionistas; que agrupa a mas de 50 colegios profesionales en toda la Republica que emite pronunciamientos en materia de etica profesional, principios de contabilidad, normas de auditoria y procedimientos de auditoria, da servicios de consultoria, auditoria operacional, servicios de consultoria en administracion, criterios bursatiles entre otras. Y, del Colegio de Contadores Publicos de Mexico, A.C. que se encuentra ubicado dentro de los 50 colegios profesionales federados de nuestra Republica Mexicana.

Existen otros organismos nacionales que forman parte de nuestra profesion como es la Asociacion Mexicana de Contadores Publicos, A.C. colegio profesional en el Distrito Federal, Asociacion Americana de Contadores Publicos, A.C., Instituto Politecnico de Contadores Publicos, A.C., Centro de Estudios Contables, A.C., Asociacion Nacional de Contadores Publicos al servicio del Estado, Instituto Mexicano de ejecutivo de Finanzas, A.C., etc. organismos que nos pueden apoyar de una u otra forma en el desarrollo profesional.

3.2.1 INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. (I.M.C.P.)

En 1917 surge en el pais la primera Asociacion de Contadores Titulados. En 1923 (año de antigüedad oficial) cambia y es denominada Contadores Publicos Titulados de Mexico. En 1955 se modifica nuevamente llamandose Instituto Mexicano de Contadores Publicos. En 1965 sufre un cambio en su estructura, y se convierte

en Organismo Nacional con el propósito de agrupar a los Colegios profesionales de Contadores Públicos que oficialmente funcionan en la República. Pero, entonces, el Instituto carece del reconocimiento oficial y en 1977 después de haberse constituido como organismo nacional, se convierte en Federación de Colegios de Profesionistas lo cual ya hace posible que cuente con un reconocimiento oficial.

Estatutos y Reglamentos.

Este Instituto cuenta con un estatuto y tres reglamentos. El estatuto se compone por 12 capítulos relativos a disposiciones generales, de las asociaciones afiliadas, de los socios, del gobierno del Instituto, de las disposiciones fundamentales, de los reglamentos de la Junta de Honor, del proceso electoral, de las Asambleas generales, de la Auditoría, del patrimonio y administración y artículos transitorios.

Los reglamentos se refieren al Consejo Nacional Directivo y su Comité Ejecutivo, a las Comisiones Legislativa y Normativa y al Proceso Electoral.

Organización

Constituida por la Asamblea General de Socios, la cual delega sus poderes en el Consejo Nacional Directivo, a través de un Comité Ejecutivo dirigido con un presidente y un vicepresidente. El vicepresidente coordina seis vicepresidencias teniendo una función de docencia, sector gubernamental, empresa, práctica externa, relaciones y difusión. La vicepresidencia coordina a su vez comisiones específicas de trabajo.

Membresía

El Instituto cuenta con más de 50 colegios afiliados y un total de 15,000 socios.

Reuniones de Estudio

Anualmente, el Instituto Mexicano, de Contadores Públicos celebra en diferentes puntos de la República, Asambleas- Convenciones con la finalidad de informar sobre los asuntos ocurridos dentro del Instituto de aspecto administrativo (ingreso de socios, de modificaciones a los estatutos, cambio de directivos, etc.), así como de eventos técnicos de interés para la actualización profesional de los socios.

Premio Bienal

Cada dos años este Instituto otorga un premio denominado Premio Nacional de la Contaduría Pública Mexicana con el objeto de apoyar la investigación contable; dando

premios como Bonos del Ahorro Nacional y diplomas a los tres mejores trabajos y de acuerdo con el criterio del juez calificador que revisó dichos trabajos.

Requisitos de Afiliación

-Presentar solicitud de afiliación

- Cumplir con ciertos requisitos de calidad y cantidad en cuestión de materia de asociación profesional.

- Número de afiliados, que debe ser acorde con lo establecido con la Junta de Honor del Instituto.

- La afiliación personal se origina directamente con que este incorporado al colegio al que pertenece.

Organos de Difusión

1.- Contaduría Pública.- revista que se emite mensualmente conteniendo artículos de importancia y aspectos relevantes dentro de la contaduría pública.

2.- Nuestro Instituto.- información que es de utilidad y en donde los socios se enteran sobre las actividades del propio Instituto.

3.- Fisco. Actualidades.- revista que contiene aspectos de carácter fiscal.

Una de las actividades de importancia del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., es el hecho de elaborar y publicar el Código de Ética Profesional, las Normas y Procedimientos de Auditoría, así como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; publicaciones que han servido al Licenciado en Contaduría Pública, para desempeñarse adecuadamente y con responsabilidad ante la persona quien solicite sus servicios.

A continuación dará una breve explicación del Código de Ética Profesional y de las Normas y Procedimientos de Auditoría.

Código De Etica Profesional

Una de las actividades del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., fue expedir en las década de los veinte un Código de Etica Profesional con el objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral y establecer normas de actuación profesional; con el tiempo dicho código tuvo que sufrir algunas modificaciones de acuerdo con las necesidades y condiciones cambiantes de la profesión, a fin de contar con una serie de reglas que permitan regir la actuación del Contador Público. La idea del código es cumplir con la sociedad, de servirla con lealtad y diligencia y de respetarse así misma. Este Código consta de:

I.- POSTULADOS

Los que se refieren al alcance del Código son:

Postulado I

Este Código de Etica Profesional es aplicable a todo Contador Público por el solo hecho de serlo sin importar la actividad que realice y para aquellos Contadores Públicos que además, estén ejerciendo otra profesión.

Los postulados que se refieren a la responsabilidad hacia la sociedad, son:

Postulado II

Independencia de criterio.- El Contador Público debe tener un criterio profesional y tiene la obligación de sostener un juicio libre e imparcial.

Postulado III

Cálidad profesional de los trabajos.- es importante que el Contador Público al realizar un trabajo profesional presente un excelente trabajo ya que en este se refleja que se trata de una apersona responsable.

Postulado III'

Preparacion y calidad del profesional.- el hecho de ejercer esta profesión, el Contador Público debe de tener el entrenamiento técnico y la experiencia suficiente para que al momento de prestar sus servicios profesionales, las actividades que realice,

se logren satisfactoriamente.

Postulado V

Responsabilidad Personal.- sera siempre el responsable del trabajo o los trabajos que se lleven acabo, asi como de las personas que esten bajo su direcci3n.

Los postulados que se refieren a la responsabilidad hacia quien patrocina los servicios son:

Postulado VI

Secreto Profesional.- es importante que el Contador Publico guarde el secreto profesional y no revele por ninguna razon el motivo de los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el desarrollo de su ejercicio profesional, ni menos que se lo autorice la persona indicada.

Postulado VII

Obligacion de rechazar tareas que no cumplan con la moral, faltara al honor y dignidad profesional, todo Contador Publico que directa o indirectamente intervenga en asuntos o arreglos ilicitos y en consecuencia afecten a la moral.

Postulado VIII

Lealtad hacia el patrocinador de los servicios.- el Contador Publico se abstendra de aprovecharse de situaciones que perjudiquen a la persona que contrato sus servicios.

Postulado IX

Retribucion economica.- aqui debemos recordar que el hecho de percibir una cantidad de dinero no es el objetivo ni la razon de ser por el cual el Contador Publico esta prestando sus servicios.

Responsabilidad hacia la profesi3n, siendo los siguientes postulados:

Postulado X

Respecto a los Colegios y a la profesi3n.- el Contador P3blico debe cuidar que en su relacion con sus colegas, con sus colaboradores y con las instituciones que lo agrupan, no se manche la dignidad de la profesi3n, sino al contrario, se debe enaltecerla y por consiguiente tratar de trabajar en grupo.

Postulado XI

Dignificaci3n de la imagen profesional a base de calidad.- el Contador P3blico debe

reflejar ante la sociedad y ante los usuarios de sus servicios una imagen positiva y prestigio profesional, valiéndose de su calidad profesional y personal, y en su caso, podrá comunicar y difundir sus propias capacidades sin afectar a sus colegas o a la misma profesión.

Postulado XVI

Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos. - todo Contador Público que transmita sus conocimientos y experiencias tendrá la obligación de mantener las más altas normas profesionales y de conducta.

Dentro del Código de Etica Profesional existen capitulados normativos, los cuales se refieren al establecimiento de reglas para que el Contador Público que preste sus servicios como profesional independiente, como profesional dependiente y como profesional que preste sus servicios en la docencia, con la finalidad de ejercer la profesión con la preparación y calidad adecuada.

Las sanciones que se imponen dentro del Código de Etica Profesional son:

- a) El Contador Público que viole este Código se someterá a las sanciones que le imponga la asociación a la que pertenezca o bien será por el propio Instituto.
- b) Se tomará en cuenta la gravedad de la violación cometida y se evaluará dicha gravedad.
- c) La gravedad de la falta podrá consistir en:
 - Amonestación Privada
 - Amonestación Pública
 - Suspensión temporal de sus derechos como socio
 - Expulsión, y
 - Denuncia a las autoridades competentes.

Dichas sanciones, se llevarán acabo con el procedimiento que establecen los estatutos del Instituto.

Normas y Procedimientos de Auditoría.

NORMAS DE AUDITORÍA.

La existencia de las Normas de Auditoría y la naturaleza de ellas reconoce como fuente los siguientes dos hechos:

- La auditoría es un trabajo de naturaleza profesional.

- La auditoría tiene características y finalidades propias que le son conaturales.

Dichas normas son elementales para que el auditor pueda ejercer la profesión con responsabilidad y criterio.

Las Normas de Auditoría son "los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo" (8). Se clasifican en:

a) Normas Personales.

b) Normas de Ejecución del Trabajo

c) Normas de Información.

Normas Personales:

Se refiere a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir a las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone en el desempeño de sus actividades. Estas normas se integran por: Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional contando con un título profesional para poder expresar su opinión teniendo un entrenamiento técnico adecuado y una capacidad profesional.

Cuidado y Diligencia Profesionales, esto es, hacer el trabajo bien hecho en la realización de su examen y en la preparación de su informe; Independencia mental relación íntegra del individuo.

Normas de Ejecución del Trabajo:

En donde el profesional debe estar preparado y capacitado para ejercer su trabajo con responsabilidad. La Planeación y Supervisión.- en donde el trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y si se cuenta con apoyo de auxiliares deben ser supervisados constantemente. Estudio y Evaluación del Control Interno.- para

saber en qué situación se encuentra la empresa. Obtención de Evidencia Competente y Suficiente con el propósito de que el auditor reúna las bases de comprobación suficientes para asentar su opinión.

Normas de Información:

Ea donde el auditor da su opinión, por medio de un Dictamen, por la finalización de la revisión de su trabajo.

Aclaración de la Relación con Estados o Información Financiera y Expresión de Opinión.- el auditor debe mencionar claramente su opinión sobre la información financiera, las limitaciones importantes que tuvo su examen, las salvedades que se originan de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión razonable o en caso contrario la razón de no expresar dicha opinión profesional a pesar de haber hecho un examen conforme a las normas de auditoría.

Estas bases de auditoría sobre estados financieros, que el auditor debe observar y dictaminar, son:

- 1.- Fueron preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 2.- Si estos principios fueron preparados sobre bases consistentes y,
- 3.- La información que se presenta así como las notas aclaratorias, es adecuada y suficiente para una razonable interpretación.

En caso contrario se deberá mencionar en que consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Los Procedimientos de Auditoría son "conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los Estados Financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión". (8)

(8) Normas y Procedimientos de Auditoría
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.
Edición 1994
p.p. 5010

Existen distintos sistemas de organización, control, contables que por lo general hacen imposible establecer sistemas rigurosos de pruebas para la elaboración del examen a los estados financieros y por consecuencia el auditor tiene que aplicar su propio criterio para tomar una decisión sobre qué técnica o procedimiento se seguirá según sea el caso.

Hay empresas que realizan numerosas operaciones y dichas operaciones son poco probables de ser revisadas en su totalidad, y se efectúa una prueba selectiva (muestreo) que sea representativa, para que a través del resultado obtenido se de una opinión general sobre la partida global. A este procedimiento se le conoce con el nombre de pruebas selectivas y la relación de las partidas seleccionadas con el total de las partidas individuales que forman un universo, se le conoce como alcance de los procedimientos.

El momento o el tiempo en que los procedimientos de auditoría se han de aplicar se le llama oportunidad; no es muy recomendable realizar los procedimientos de auditoría dentro de la misma fecha en que se realizaron, son más útiles y se aplican de la mejor manera dentro de una fecha anterior o posterior.

TÉCNICAS DE AUDITORÍA:

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. (9). Las técnicas de auditoría son:

- *Estudio General*. Indagación de las características o aspectos generales de la empresa, conocimiento de los estados financieros y de los aspectos sobresalientes o significativos.

- *Análisis*. Con la finalidad de analizar como se encuentran integradas las cuentas o rubros de los estados financieros, esta mecánica se aplica a través del:

a) *Análisis de saldos*. - de aquellas cuentas en donde su saldo esta formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se movieron den-

tro de esa cuenta y en este caso se pueden analizar las partidas que quedaron formando parte del saldo de la cuenta.

b) **Análisis de saldos.** - es el caso en que las cuentas están formadas por acumulación de saldos y por consiguiente el análisis de este tipo de cuentas debe hacerse por agrupación conforme a conceptos homogéneos y significativos de los diversos movimientos deuderos y acreedores que constituyen o integran el saldo final de la misma cuenta.

- **Inspección.** Examen físico de bienes materiales o de documentos con la finalidad de cerciorarse de la autenticidad de la aplicación de los registros contables, existencia de ciertos activos reportados contablemente o de situaciones que se ven reflejadas en los estados financieros.

- **Confirmación.** Es la obtención de un escrito que se le manda a una persona independiente de la empresa examinada y que está en posibilidad de conocer la naturaleza y las condiciones de la operación, dando de esta manera una información válida sobre ella. Ejemplo. Confirmación de Saldos a Proveedores, para comparar a través de un escrito si el saldo reflejado por la empresa auditada de "x" proveedor es el mismo que tiene ese "x" proveedor en sus registros contables.

Esta confirmación se puede llevar a cabo en distintas formas:

Positiva y Negativa. - en ambas se envían datos y se les pide que contesten, tanto para conocer si están conformes o no lo están, este tipo de confirmación es utilizado en los activos.

Indirecta, ciega o en blanco. - no se envían datos, sino, que se solicita directamente la información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesarios para la auditoría. Es utilizado para confirmar pasivos a instituciones de crédito.

Investigación. - obteniéndose información, datos o comentarios de las personas que integran la empresa ya sea funcionarios o empleados.

Declaración. - manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones hechas con los funcionarios y empleados.

Certificación. - es la obtención de un documento en donde el auditor se asegura de la verdad de un hecho, y por consiguiente, legalizado por una autoridad.

Observación.- presencia física de cómo se realicen ciertas operaciones o hechos dentro de la empresa. Ejemplo: un Arqueo de Caja o presencia física en la realización de Inventarios.

Cálculo.- calculo y verificación matemática de una partida.

El conocimiento de las Normas y Procedimientos de Auditoría son indispensables para que el auditor pueda desenvolverse con un juicio y criterio profesional ante quien preste sus servicios.

Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados

La Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos tiene la función, de publicar una serie de boletines sobre el tratamiento que se debe dar a los conceptos que integran los estados financieros con el fin de dar una base más firme tanto a aquellos contadores que producen la información contable como a los interesados en la misma, evitando diversas discrepancias de criterio al momento de registrar, aplicar y elaborar los estados financieros.

Por tanto, los Principios de Contabilidad, son "conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros."

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros son:

Entidad.- La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

Realización.- La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos

eventos económicos que la afectan.

Periodo Contable.- La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales, y cualquier información contable debe indicar claramente al periodo a que se refiere.

Los principios que establecen la base para la cuantificación de las operaciones del ente económico y su presentación son:

Valor Histórico Original.- Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se hagan al momento que se consideren realizados contablemente. Deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que haga perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Si se ajustan dichas cifras, en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerará que no hubo violación en dicho principio, pero esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

Negocio En Marcha.- La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras sean valores estimados de liquidación, debe especificarse y solo serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

Dualidad Económica.- Nos dice que, "a todo cargo corresponde un abono", Principio de la Partida Doble.

El principio que se refiere a la información es:

Revelación Suficiente.- La información contable que se presenta en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para poder juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Los principios que se refieren a los requisitos generales del sistema son:

Importancia Relativa.- La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

Consistencia o Comparabilidad.- La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para que, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer como va evolucionando y, mediante la comparación con estados financieros de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

Las *Reglas Particulares* son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros. Se dividen en: Reglas de Valuación que se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de aquellos conceptos específicos de los estados financieros. Las Reglas de Presentación, son las que se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada uno de los conceptos en los estados financieros.

El *Criterio Prudencial* de aplicación de las reglas particulares, es aquel en donde no existe una regla específica para la medición o cuantificación contable, pero si existe un criterio general para elegir entre varias alternativas que se presentan tomando en cuenta los elementos de juicio disponibles. Este criterio se aplica de acuerdo a las reglas particulares. (10)

De esta forma, se ha dado un breve panorama de unas de las actividades que ha realizado el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. con el propósito de orientar al Licenciado en Contaduría Pública o en su caso a la persona que se ha de inclinar hacia esta profesión.

3.2.2 COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE MEXICO, A.C. (C.C.P.M.)

En 1949 se fundó el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.

Dicho Colegio es regido los siguientes capitulos:

- 1.- Objeto, duración, domicilio y patrimonio del Colegio.
- 2.- De asociados
- 3.- De las cuotas
- 4.- De la Asamblea general de asociados
- 5.- Del Consejo Directivo
- 6.- De la vigilancia
- 7.- De la Junta de Honor
- 8.- Del servicio social
- 9.- De las Normas de Etica Profesional y,
- 10.- De la disolución y liquidación del Colegio.

Su organización está estructurada por una Asamblea General de Asociados, una Junta de Gobierno, un Consejo Directivo y una Junta de Honor. El poder supremo del Consejo Directivo reside en la Asamblea General de Socios.

Membresía.- el Colegio cuenta con cerca de 6,000 socios, además ya cuenta con una sección de pasantes.

Reuniones de Estudio.- realiza reuniones de estudio, que se efectúan con la finalidad de tratar asuntos de actualidad, temas de interés social; se intercambian ideas, experiencias y criticas constructivas respecto a la profesión contable.

Servicios que ofrece a sus miembros.- dentro del Colegio se dan cursos, seminarios y conferencias; publicación de revistas, servicio de biblioteca, cuenta con bolsa de trabajo, consultas profesionales, entre otras.

Certamen Anual.- el Colegio convoca a sus miembros cada año, a que participen para la elaboración de un trabajo sobre la Contaduría Publica, en este certamen de trabajos, y por medio de un juez calificador, se premia a los nueve primeros lugares otorgando a los ganadores un certificado de reconocimiento y una bonificación

simbólica.

Requisitos de Asociación:

- Ser mexicano de nacimiento

- Ser titulado legalmente como Contador Público y reconocido a criterio por la Junta de Honor.

- Que el titulado sea registrado ante la Dirección General de Profesiones

- Que tenga reputación tanto en su desarrollo profesional, como en su vida social y pública. (Se solicitará aval moral de dos socios que pertenezcan al Colegio)

- Que la solicitud de admisión haya sido aprobada y sancionada por el Consejo Directivo, la Junta de Honor y la Asamblea de Asociados.

Organos de Difusión.- Mensualmente y con apoyo de los miembros del Colegio, se publica la revista denominada *Veritas*, conteniendo temas de interés para el usuario de la profesión.

EJERCICIO DE REFORZAMIENTO.

Siguiendo el método de autoevaluación, continúa respondiendo las siguientes preguntas con Falso (F) ó Verdadero (V), según la cuestión del caso.

- 1) La contabilidad registra, clasifica y resume las operaciones económicas realizadas por una empresa con el propósito de obtener la información financiera para una buena toma de decisiones. ()
- 2) La auditoría se encarga de emitir una opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros por medio de un Dictamen. ()
- 3) Por consiguiente, la contabilidad solo comprueba la información financiera. ()
- 4) Con el acreditamiento de las asignaturas de la carrera de Contaduría es suficiente para obtener el título de Licenciado en Contaduría Pública. ()
- 5) La Contaduría no es una carrera fácil ni corta y no tiene exclusivamente fines de lucro. ()
- 6) Los objetivos de la Contaduría es la obtención de la información financiera y la comprobación de la validez y confiabilidad de la información financiera. ()
- 7) Las características de la Contaduría son metodicidad, racionalidad y temporalidad, carece de los atributos de objetividad, generalidad y verificabilidad. ()
- 8) En el dictamen o informe de auditoría se menciona que se realizó el examen de acuerdo con las Normas y Procedimientos de Auditoría que elaboro el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C. ()
- 9) Para tener un juicio y juzgar la razonabilidad de la información financiera, se requiere de lo siguiente:
Considerar y tomar en cuenta los sistemas de contabilidad, los sistemas de control interno, los principios de contabilidad aplicados (dentro de la entidad), las características de las operaciones de la empresa, las políticas y prácticas gerenciales, el ambiente que rodea a la empresa, así como las implicaciones legales de la entidad. ()

- 10) Los cuerpos colegiados de la profesión se formaron con la finalidad de que se conozcan los profesionistas en Contaduría entre si. ()
- 11) En el año de 1917 surge en el país la primera Asociación de Contadores Públicos Titulados. ()
- 12) En 1955 esta Asociación cambia y se denomina Instituto Mexicano de Contadores Públicos. ()
- 13) El Instituto cuenta con varios estatutos y varios reglamentos. ()
- 14) Anualmente, el Instituto, celebra asambleas-convenciones con el fin de informar los acontecimientos ocurridos dentro del mismo, así como la realización de intereses para la actualización profesional de los socios. ()
- 15) El premio que otorga el Instituto se realiza con el propósito de apoyar la investigación contable. ()
- 16) Las publicaciones del Instituto son: Contaduría Pública, Nuestro Instituto y Fisco Nóminas. ()
- 17) El Código de Ética es emitido por la Asociación Americana de Contadores Públicos, A.C. ()
- 18) Este Código está constituido por postulados, de capítulos normativos de la profesión y por sanciones para aquellas personas que ejercieron irresponsablemente la profesión. ()
- 19) Las Normas de Auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo. ()
- 20) Las Normas de Auditoría se dividen en Normas Personales, Normas de Ejecución del Trabajo y Normas de Información. ()
- 21) Los Procedimientos de Auditoría son leyes que debe seguir el auditor para tomar decisiones durante el examen realizado a los estados financieros. ()
- 22) Las Técnicas de Auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria y poder emitir su opinión. ()
- 23) Las Técnicas de Auditoría son Estudio General, Análisis, Inspección y Confirma-

- ción. ()
- 24) El análisis de saldos y el análisis forman parte integrante de la Técnica de Auditoria denominada Análisis.. ()
- 25) La Inspección es el examen físico de bienes materiales o de documentos para cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o bien, presentada en los estados financieros. ()
- 26) El Colegio de Contadores Públicos, A.C. realiza reuniones, con el fin de tratar asuntos personales de los profesionistas. ()
- 27) El Certamen Anual que realiza el Colegio convoca a sus miembros a que participen para la elaboración de un trabajo sobre la Contaduría Pública otorgándoles premios a los nueve primeros lugares. ()
- 28) Para formar parte del Colegio, uno de los requisitos indispensables es, ejercer la carrera de Contador Público aunque no sea titulado legalmente. ()
- 29) Dentro del Colegio se dan cursos, seminarios y conferencias de interés para el profesionista de la Contaduría Pública. ()
- 30) Una de sus publicaciones del Colegio es la Revista Veritas. ()

Solución ver apéndice 4

U N I D A D 4

"LA TECNICA CONTABLE"

La Técnica ó Teoría Contable no sigue los lineamientos de un proceso científico ya que dentro de dicho proceso se describe, explica, controla, generaliza y predice "x" fenómeno; hay ocasiones en que se han establecido guías de acción que en algunos casos no se requieren pero sin contar con un seguimiento riguroso que garantice su plena validez. Los procedimientos científicos que en dado caso se seguiria dentro de la Contaduría serian la descripción, explicación y control de los fenómenos que están en estudio sin generalizar ni especificar situaciones.

4.1 DEFINICION

Por consiguiente y como primer punto se entiende como técnica "aquellas reglas normativas aplicadas metódicamente para lograr objetivos, en general practicos, tangibles, utilitarios".

Y la Técnica (Teoría) Contable se define, según el C.P. Arturo Elizondo como "el conjunto de proposiciones lógicamente articuladas que norman el estudio y ejercicio de la Contaduría, para describir y controlar fenómenos sociales sujetos a información financiera" (11)

Dichas proposiciones que se mencionan en la definición estan constituidas por principios, reglas, criterios, postulados, normas, pronunciamientos, métodos técnicos, instrumentos y terminología que se aplican para el estudio y ejercicio de la Contaduría.

(11) La Investigación Contable (Metodología)
Arturo Elizondo Lopez
Edición 1992 (ECASA)
p. 106

4.2 CONTENIDO

Como anteriormente se mencionó, esta Teoría se constuye de:

- Principios.-

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (Ya comentados en la Unidad 3)
- Reglas.-

Las Reglas de Valuación y Presentación de estados financieros emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad de dicho Instituto.
- Criterio.-

Criterio Prudencial emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad, entre otros.
- Postulados.-

Los Postulados de Etica Profesional publicados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- Normas.-

Normas de Auditoría emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- Pronunciamientos.-

Procedimientos de Auditoría para la ejecución de la misma, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- Métodos.-

Pasos a seguir para la reexpresión de estados financieros.

- Instrumentos.-

Herramientas y papeles de trabajo que utiliza el Contador Público para el ejercicio de su profesión; como lo son las pólizas de ingreso, egreso o diario, así como hojas tabulares de 4, 6, 8 ó 12, entre otras.

- Terminología.-

Definiciones propias de la Contaduría; como el significado de lo que es un "cargo", "abono", "activo", "pasivo", "capital", etc.

Teoría Aplicable a la Contabilidad.

Esta teoría contable es emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y formulada por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad; Principios y Normas que la constituyen son:

1.- Boletines sobre Principios de Contabilidad.

Serie A. Principios Contables Básicos.

Serie B. Principios Relativos a estados financieros en general.

Serie C. Principios Aplicables a partidas o conceptos específicos.

2.- Las Normas Internacionales de Contabilidad.

Teoría Aplicable a la Auditoría.

Dicha teoría es emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y formulada por el Instituto Americano de Contadores Públicos Titulados y el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría. Esta teoría consta de los siguientes:

1.- Pronunciamientos normativos y procedimientos de Auditoría.

A. Carácter de las declaraciones de la Comisión.

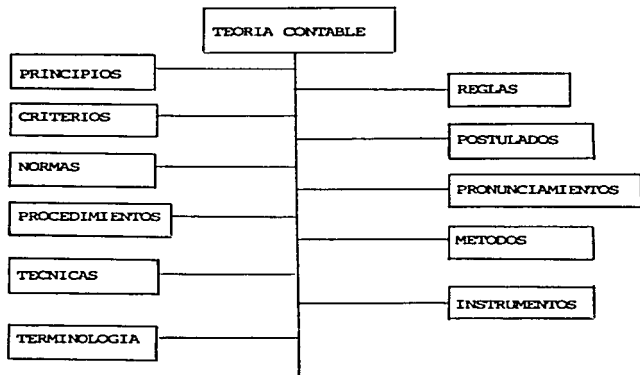
B. Pronunciamientos Normativos sobre el trabajo del auditor.

C. Normas de Auditoría.

- D. Pronunciamientos sobre las normas personales y de la ejecución del trabajo.
- E. Procedimientos de Auditoría de aplicación general y particular.
- F. Pronunciamientos sobre las normas de información.
- G. Definiciones, conceptos e interpretaciones.
- H. Otras declaraciones de la Comisión.

- 2.- Declaraciones sobre normas de Auditoría.
- 3.- Boletines con respecto a la Auditoría Operacional.
- 4.- Guías Internacionales de Auditoría.

4.3 GRAFICA



EJERCICIO DE REFORZAMIENTO

A continuación, efectúa el ejercicio de auto-evaluación respondiendo con Falso (F) y Verdadero (V) lo que corresponda:

- 1) La Técnica Contable es el conjunto de proposiciones lógicamente articuladas que norman el estudio y ejercicio de la Contaduría, para describir y controlar fenómenos sociales sujetos a información financiera. ()
- 2) Las proposiciones que integran dicha definición son: principios, reglas, criterios, postulados, normas, pronunciamientos, métodos, técnicas, instrumentos y terminología. ()
- 3) La teoría contable aplicable a la contabilidad y a la auditoría, ambas fueron emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C. ()
- 4) Los Principios y Normas que constituyen la Teoría aplicable a la Contabilidad son: Principios Contables Básicos, Principios Relativos a Estados Financieros y Principios Aplicables a partidas. ()
- 5) La Teoría aplicable a la Auditoría esta constituida por Pronunciamientos Normativos y procedimientos de Auditoría. ()

Solución ver apéndice 5.

UNIDAD 5.

" EL PROCESO CONTABLE"

El interesado en saber de lo que se trata el Proceso Contable dentro del ejercicio de nuestra profesión, no debe olvidar que la Contaduría Pública tiene y cuenta con un método teórico a seguir ya que como se explicó en la Unidad 3, existe también un método científico el cual le obliga, a la Contaduría, a reconocer un proceso para la obtención de la información junto con el logro de sus objetivos. Este proceso contable está formado por una serie de fases o etapas sucesivas interrelacionadas para lograr los objetivos deseados por la Contaduría que finalmente son la obtención y comprobación de la información financiera; Obtención por medio de la contabilidad y comprobación por medio de la auditoría.

5.1 DEFINICION

Proceso es una serie de fases o etapas sucesivas. Proceso Contable por tanto, es el conjunto de fases interrelacionadas a través de las cuales la Contaduría obtiene y comprueba información financiera" (12)

La contabilidad observa las fases del proceso contable obteniendo la información financiera y la auditoría comprueba la razonabilidad de aquella información que fué proporcionada por la propia contabilidad.

5.2 CONTENIDO

Por consiguiente la información que se obtiene por medio de la contabilidad, debe contar con el establecimiento de un *sistema*, de un proceso.

(12) Arturo Elizondo López
Inducción a la Profesión Contable
Edición 1993 (ECASA)
p. 201

Para diseñar el sistema, se tiene que considerar los siguientes elementos:

- a) Catálogo de cuentas, integrado por: rubros, cuentas, subcuentas.
- b) Documentos fuente. (Documentación contabilizadora)
- c) Diagrama de flujo (de operación y de documentación).
- d) Guía de procesamiento o guía contabilizadora.
- e) Informes.

Sistematización.-

En contabilidad, establece el sistema de información financiera de las entidades económicas.

En auditoría establece el sistema para el desenvolvimiento de esta, dentro de un ente económico.

Enseguida se requiere cuantificar aquellos elementos que intervienen en las transacciones financieras en términos de unidades monetarias y de acuerdo con las reglas de cuantificación contenidas en la Teoría Contable (de la anterior unidad 4) y que constituye o se denomina *valuación*.

Valuación.-

En contabilidad.- se cuantifica en unidades monetarias los recursos y obligaciones adquiridas por las entidades económicas a través de sus transacciones financieras.

En auditoría.- se cuantifica en unidades convencionales el control interno con que cuentan las entidades económicas.

Después de haberse valuado los datos financieros, es necesario que estos datos sean capturados, clasificados, calculados y sintetizados, llevándose esto a cabo por medio del *procesamiento*.

Además, el procesamiento y registro de operaciones se formaliza a través de un método, que dentro de la contabilidad se le denomina "Organización Contable" (tema que se tratará en la siguiente Unidad 6).

Procesamiento.-

En contabilidad- fase por la cual se capta, clasifica, registra, calcula y sistematiza todo lo necesario para elaborar los estados financieros de un ente económico.

En auditoría- se captan, clasifican y registran evidencias que hubieron durante el examen financiero.

Evaluación.-

Posteriormente y luego de haberse hecho el análisis e interpretación, se califica aquellas transacciones efectuadas por las entidades y que se reflejaron por medio de los estados financieros, información financiera que se tiene que dar a conocer para una buena toma de decisiones; a esta etapa se le llama *evaluación*.

En contabilidad- es en donde se califica el efecto de las transacciones celebradas por una entidad sobre su situación financiera.

En auditoría- en donde se califica las evidencias que se obtuvieron en la realización del examen financiero.

Información.-

Por último, el proceso contable tiene la fase de *información*, mediante la cual se le transmite al interesado(s) de esta información, de como va evolucionando la entidad, la situación económica en que se encuentra y sus resultados:

El contenido que debe tener el informe financiero es:

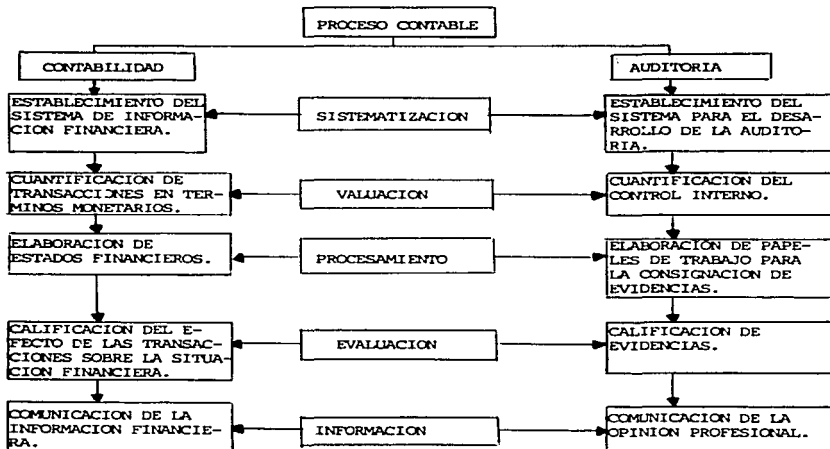
- Carta Introductoria.
- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Resultados.
- Relaciones Analíticas.
- Reporte de Evaluación.
- Opinión profesional
- Recomendaciones.

Información.-

En contabilidad.- se comunica la información financiera a las entidades económicas.

En auditoría.- se comunica a través del "dictamen" que se obtuvo durante la realización del examen a los estados financieros del ente económico.

5.3 GRAFICA



EJERCICIO DE REFORZAMIENTO.

Contesta con Falso (F) o Verdadero (V), dentro del paréntesis correspondiente:

- 1) El Proceso Contable es el conjunto de fases mediante el cual la auditoría obtiene y comprueba información. ()
- 2) Las fases del proceso contable son sistematización, valuación, procesamiento, evaluación e información. ()
- 3) Dentro de la fase de sistematización se debe considerar un catálogo de cuentas, de documentos fuente, de diagramas de flujo, y una guía contabilizadora e informes. ()
- 4) La valuación es la fase en la que se cuantifican elementos que intervienen en las transacciones financieras en términos de unidades monetarias y de acuerdo con las reglas de cuantificación. ()
- 5) El procesamiento y registro de operaciones se realiza a través de un método que dentro de Contaduría se le denomina "Organización Funcional". ()
- 6) El procesamiento es la fase por la cual los datos ya obtenidos son presentados a los interesados de la información. ()
- 7) La fase de evaluación, es el proceso que dentro de la auditoría se califica las evidencias obtenidas durante la realización del examen financiero y que dentro de la contabilidad se califica el efecto de las transacciones efectuadas de una entidad sobre su situación financiera. ()
- 8) La información es la fase en donde se captura, se clasifica, se calcula, y se sintetiza, los datos obtenidos para ser presentados en su debido momento a la entidad. ()
- 9) Un informe financiero debe contener Carta introductoria, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Relaciones analíticas, Reporte de evaluación, Opinión profesional y recomendaciones. ()

10) Dentro del proceso de información no existe diferencia entre la información Contable y la información emitida por Auditoría ya que ambas presentan información al quien la solicite. ()

Solucion ver apendice 6

UNIDAD 6

" LA ORGANIZACION CONTABLE (GENERALIDADES) "

Atraves de los tiempos se ha ido dando el descubrimiento de los secretos de la naturaleza en base a una observacion de los hechos, determinando las relaciones entre causa y efecto, de tal manera que el pensamiento cientifico establece las leyes y normas que regiran a las ciencias. Sin la investigacion, no hubiera sido posible la consolidacion de los hechos ni su evolucion y por consiguiente, la humanidad se quedaria estancada con el pensamiento empirico e ideas basadas en hipotesis.

Dicha investigacion, se lleva acabo mediante un "metodo" o metodologia que forma parte de la ciencia y que se desenvuelve dentro de la determinacion o conocimiento de los hechos, su coordinacion, su analisis, su sintesis.

Dentro de esta investigacion tenemos la estadistica, metodo por el cual se someten a un analisis cuantitativo aquellos fenomenos complejos del medio politico, economico y social, la estadistica existio mucho antes que la contabilidad y se asimila con esta como un instrumento que forma parte de la investigacion cientifica. La contabilidad se encuentra vinculada dentro de los lineamientos de la metodologia junto con su parte logica.

Sin embargo, la estadistica es un instrumento de investigacion de aquellas ciencias de aspecto cultural y la contabilidad lo es de las economias privadas, empresas de negocios y entidades administrativas; la estadistica es estatica y la contabilidad dinamica; la estadistica no conoce los hechos asimilados que acumula y la causa y efecto los reconoce despues por medio de inferencias, mientras que la contabilidad, y por medio de la partida doble en cada operacion financiera, puede reconocer de inmediato las causas junto con sus efectos, con relacion a las transacciones que lleva acabo la empresa.

Por consiguiente y por lo anteriormente tratado, la Organizacion Contable se define como "la determinacion, coordinacion y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos u operaciones de las economias privadas, empresas y (13)

(13) Contabilidad General
Maximino Anzures
Edicion 1994 (Porrua)
p. 382

antidades administradoras con la finalidad de establecer un método de investigación. Para que una Organización Contable se lleve a cabo se requiere de ciertas acciones (funciones) y elementos (recursos), con la finalidad de seguir una secuencia y contar con el método correspondiente.

6.1 FUNCIONES

1. Observación de los hechos económico-financieros de la empresa:

Es importante que uno mismo vaya familiarizándose con el objeto que la empresa pretende alcanzar, como son las transacciones y trámites que para cumplirlo realiza, así como aquellas disposiciones de aspecto legal que le atañen (fiscal-laboral); las necesidades de información contable con que cuentan los directores de la empresa y poder tomar decisiones de carácter administrativo general. Por tanto, la observación y el examen de las actividades de una empresa en estudio permite reorganizar y conocer mejor las operaciones de la misma.

2. Ordenación de los hechos.

Con el fin de tener un criterio uniforme, evitar errores al momento de clasificar las operaciones y facultar consolidaciones, comparar cifras (esto es en el caso de que la empresa cuente con varias sucursales) y orientar de alguna manera a aquellas personas que no estén familiarizadas con las cuestiones contables: se recomienda elaborar un Plan o Catálogo de Cuentas para ordenar adecuadamente el registro de las operaciones efectuadas por el ente económico.

3. Coordinación de los hechos.

A través de la obtención necesaria de la documentación y con ayuda de una guía contabilizadora se pueden coordinar los hechos económico-financieros de una empresa.

4. Síntesis y Análisis de los hechos.

Esta función se lleva a cabo mediante el registro o asiento de dichos hechos, en libros de contabilidad en donde se encuentran sintéticamente los datos captados por los documentos contabilizadores conociéndose a su vez y en forma analítica dichos datos.

5. Conclusión de los hechos.

Se culmina con la formulación de los Estados Financieros en la cual se presentan las conclusiones obtenidas sobre la situación en que se encuentra la entidad junto con el resultado de sus operaciones, es decir, si la entidad obtuvo utilidad o generó pérdida durante el ejercicio.

6.2 ELEMENTOS (RECURSOS)

En el desarrollo del punto tratado anteriormente (6.1) se mencionaron las funciones que forman parte de una Organización Contable, en este punto; serán tratados los elementos correlativos de estas funciones, según se explica a continuación:

A. Plan o Catálogo de Cuentas.

Para elaborar un buen Catálogo de Cuentas deben considerarse los aspectos de carácter legal, financiero y administrativo.

Aspecto Legal.-

-El plazo de pago (a corto o largo plazo) de los créditos activos y pasivos.(A favor y en contra del negocio, respectivamente):

Aspecto Financiero.-

- El mayor o menos grado de disponibilidad de los valores.(Activos)
- El mayor o menor grado de exigibilidad de los créditos. (Pasivos)
- Apreciación correcta de la eficiencia financiera, para relacionar la inversión habida con los resultados que pudieran obtenerse, determinando de

esta manera la tasa de rendimiento de cada grupo de valores y la repercusión en el costo de dicho rendimiento.

Aspecto Administrativo.-

Para contar con un buen control es importante tomar en cuenta:

- Apertura de las cuentas de almacén, cuentas por cobrar y por pagar.
- Existencia de cuentas que aunque no aparecen en el balance y que tienen como finalidad de registrar cargos prorrateables como por ejemplo: sueldos, gastos de almacenes; en general de aquellas cuentas que implican costos indirectos.
- Existen otras cuentas que es importante mencionarlas ya que en ocasiones son de utilidad, sirven para ligar dos diarios cuando son múltiples como son Compras Contado, Venta Contado; así como las denominadas cuentas de orden como por ejemplo: documentos descontados, endoso de documentos, mercancías en comisión, etc. estas últimas aparecen al pie del Balance General.

Otro de los fines de la elaboración adecuada de un Catálogo de Cuentas es que constituye una regla escrita de carácter permanente y por consiguiente se evitan errores de clasificación, de esta manera se unifica el criterio de aquellas personas que lo manejan, en el caso de que en una entidad económica existan varias sucursales, se puede facilitar la consolidación de cifras entre las sucursales y la matriz. Constituye una guía en la que no se requiere de personal con altos conocimientos contables.

Tratándose de Catálogos de Cuenta a nivel gobierno, existe catálogos uniformes para aquellas Instituciones de Crédito, Compañías de Seguros, Ferrocarriles, etc.

La elaboración de catálogos puede ser de acuerdo a una simple enumeración de cuentas en congruencia del Libro Auxiliar que las detalla: ó puede contener además conceptos de cuentas detallándolas más a fondo.

Tampoco debe ser formulado en forma muy simple ya que las partidas de una cuenta a otra debe hacerse a través de asientos deductivos, con números negativos porque los movimientos efectuados de débito y de crédito debe ser adecuado puesto que si es

corregido un cargo y se abona erróneamente se desvirtúa el significado, es decir, se inflarían y se dificultaría la interpretación de dicha cuenta.

Cifrado De Las Cuentas.

No es suficiente que un Catálogo de Cuentas se elabore con una buena clasificación sistemática, también se requiere de la asignación de un signo de identificación, ya sea con la asignación de números o utilizando letras, o bien, la combinación de ambos. Es muy raro que existan catálogos de cuentas con el empleo de letras pues son ineficientes.

En cuanto a la utilización de números pueden asignarse: a) En forma consecutiva teniendo la desventaja de que no se podrían incorporar más cuentas y sólo se puede emplear en empresas pequeñas. b) En forma discontinua através de la cual se le asigna determinada serie de numeración a cada grupo de cuentas y permite la intercalación de las mismas.

c) Décimal el cual consiste en dividir los capítulos, grupos, clases, sub-clases, cuentas y sub-cuentas en la misma manera que el sistema de numeración decimal establece, puede ir de 10 a 1000 o hasta donde se requiera.

Ejemplo:

1010 Caja

1010 0010 Efectivo en Caja

1020 Bancos

1020 0010 Banco A

1020 0020 Banco B

1020 0030 Banco C

1120 Impuesto al Valor Agregado Acreditable

1130 Clientes

1130 0010 Cliente A

1130 0020 Cliente B

1130 0030 Cliente C

1130 0040 Cliente D

- 1130 0050 Cliente E
- 1145 Deudores Funcionarios Y Empleados
 - 1145 0010
 - 1145 0020
 - 1145 0030
 - 1145 0040
 - 1145 0050
 - 1145 0060
- 1150 Deudores Diversos
 - 1150 0010
 - 1150 0020
 - 1150 0030
 - 1150 0040
 - 1150 0050
 - 1150 0060
- 1160 Inventarios
 - 1160 0010 Materia Prima
 - 1160 0020 Produccion en Proceso
 - 1160 0030 Producto Terminado
- 1165 Inversiones en Acciones
- 1170 Anticipos Impuesto sobre la Renta Pagos Provisionales
- 1175 Pagos Anticipados
 - 1175 0010 Anticipo Impuesto S la Renta
 - 1175 0020 Credito al Salario
 - 1175 0030 2º Impuesto al Activo
- 1180 Anticipo a Proveedores
 - 1180 0010 Proveedor A
 - 1180 0020 Proveedor B
 - 1180 0030 Proveedor C
- 1350 Maquinaria y Equipo

- 1360 Mobiliario y Equipo de Oficina
- 1370 Equipo de Transporte
- 1430 Gastos de Instalación
- 2010 Proveedores
 - 2010 0010 Proveedor X
 - 2010 0020 Proveddor Y
 - 2010 0030 Proveedor M
 - 2010 0040 Proveedor Z
 - 2010 0050 Proveedor N
 - 2010 0060 Proveedor L
- 2020 Acreedores Diversos
 - 2020 0010
 - 2020 0020
 - 2020 0030
 - 2020 0040
 - 2020 0050
- 2030 Documentos Por Pagar
- 2035 Otras Cuentas por Pagar
- 2040 Impuestos Por Pagar
 - 2040 0010 Impuesto sobre el Producto del Trabajo
 - 2040 0020 5% Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
 - 2040 0030 10% S/Honorarios
 - 2040 0040 10% S/Arrendamiento
 - 2040 0050 5% Cta. Ahorro P/El Retiro
 - 2040 0060 2% Cta. Ahorro P/El INFONAVIT
 - 2040 0070 2% Impuesto al Activo
 - 2040 0080 Instituto Mexicano del Seguro Social
- 2045 Impuesto al Valor Agregado Traslado
- 2050 Impuesto al Valor Agregado Por Pagar

- 3010 Capital Social
- 3030 Reserva Legal
- 3035 Participación de Utilidades Por Pagar
- 3040 Resultado de Ejercicios Anteriores
 - 3040 0010 Ejercicio 1991
 - 3040 0020 Ejercicio 1992
 - 3040 0030 Ejercicio 1993
 - 3040 0040 Ejercicio 1994
 - 3040 0050 Ejercicio 1995
 - 3040 0060 Ejercicio 1996
- 3050 Perdidas y Ganancias
- 4110 Amortización Gastos de Instalación
- 4130 Depreciación Acumulada Equipo de Transporte
- 4150 Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo
- 4170 Depreciación Acumulada Mobiliario y Equipo de Oficina
- 5100 Ventas
- 5105 Compras
- 5110 Devolución y Rebajas S/Ventas
- 5115 Devolución y Rebajas S/Compras
- 5200 Mano De Obra
 - 5200 0010 Sueldos y Salarios
 - 5200 0020 Horas Extras Gravables
 - 5200 0030 Horas Extras Exentas
 - 5200 0040 Gratificaciones
 - 5200 0050 Vacaciones
 - 5200 0060 Prima Vacacional
 - 5200 0070 Prima Por Antigüedad
- 5210 Gastos De Producción
 - 5210 0001 Amortizac. Gastos de Instalación
 - 5210 0003 Aseo y Limpieza

	5210	0005	Combustibles y Lubricantes
	5210	0007	Cuotas y Suscripciones
	5210	0010	Depreciación Maquinaria y Equipo
	5210	0011	Depreciación Equipo de Transporte
	5210	0016	Fletes y Acarreos
	5210	0018	Gastos de Viaje, Hospedaje y Consumo
	5210	0022	Otros Impuestos y Derechos
	5210	0024	Luz y Fuerza
	5210	0026	Mantenimiento y Conservación Edificio
	5210	0028	No Deducibles
	5210	0032	Pasajes, Transportes, Estacionamiento
	5210	0034	Papelería y Artículos de Escritorio
	5210	0036	Casetas Autopistas
	5210	0038	Previsión Social
	5210	0040	Sueldos y Salarios
	5210	0045	Telefono
	5210	0049	Mantenimiento y Conservación Maquinaria
	5210	0050	Mantenimiento y Conservación Equipo de Transporte
	5210	0060	Multas y Recargos
5220	Gastos de Venta		
	5220	0002	Fletes y Acarreos
5230	Gastos de Administración		
	5230	0003	Aseo y Limpieza
	5230	0005	Combustibles y Lubricantes
	5230	0007	Correos, Telégrafos, Paquetería
	5230	0010	Casetas Autopista
	5230	0015	Honorarios
	5230	0018	Otros Impuestos y Derechos
	5230	0020	Luz y Fuerza
	5230	0025	Mantenimiento, y Conservación Edificio

5230 0028 No Deducibles
 5230 0030 Pasajes, Transportes, Estacionamiento
 5230 0033 Papeleria y Articulos Para Escritorio
 5230 0035 Prevision Social
 5230 0037 Sueldos y Salarios
 5230 0039 Telefono
 5230 0042 Mantenimiento y Conservacion Equipo de Oficina
 5230 0045 Multas y Recargos
 5230 0048 Propaganda y Publicidad
 5240 Gastos Financieros
 5240 0010 Intereses
 5240 0020 Comisiones y Situaciones
 5245 Productos Financieros
 5245 0010 Intereses Ganados
 5250 Otros Gastos
 5260 Otros Productos
 5260 0010 Por Renta de Equipo
 5260 0020 Por Venta de Activo Fijo
 5265 Costo De Ventas

La elaboración de un buen catálogo de cuentas implica el análisis correcto del negocio y su estructura debe de estar de acuerdo a las necesidades del mismo. Hay que considerar que el establecimiento de un catálogo debe de ampliarse en el caso de que las necesidades de la empresa así lo requieran.

B. Documentos.

Los cuales son indispensables para captar y comprobar las operaciones realizadas por la entidad económica. La documentación de una empresa puede ser interna, externa y mixta, a través de la cual se coordinan las operaciones económicas. La documentación interna, como su nombre lo dice, se encuentra dentro de la misma entidad. La documentación externa están dentro de las entidades en que se realicen operaciones con ella; y la mixta la combinación de ambas.

El objetivo de la elaboración de documentos es:

La captación y control correcto de las operaciones y su justificación; indispensables para ordenar e informar sobre el movimiento de los valores, así como apoyo en el registro en libros contables.

Pueden haber documentos intermedios que no sirven para lo anteriormente mencionado, pero si pueden servir como un medio para ser la base de contabilización.

Las reglas que están sujetos dichos documentos para su elaboración son los siguientes:

1. En cuanto sea posible debe de emplearse la documentación externa para poderse contabilizar evitando hacer nuevos documentos.
2. Creación de documentos "tipo" para un buen control y registro de las operaciones genéricas.
3. Al elaborarse un documento interno es importante hacer varias copias para contar con ellas en el caso de que se requieran de más ejemplares.
4. Cuando una operación debe estar bajo control, la numeración de los documentos es el mejor medio.

5. En ciertos casos, el documento debe ser preparado con el fin de reunir los requisitos necesarios de control. Ejemplo: elaboración de documentos que tengan talón y que se puedan desprender para que al momento de ser entregado el documento a otra persona, en el talonario se asienten los datos y con esto se evita alteración de estos datos.

6. La documentación debe ser restringida y a su vez debe reunir las necesidades requeridas, evitando de esta forma la existencia necesaria de papeleo.

7. Los documentos que se diseñen deben considerarse para que se relacionen con la economía (que no impliquen muchos gastos).

8. Cualquier documento contabilizador o comprobante debe ser marcado con un sello fechador o perforador, evitando fraudes.

Para el establecimiento de un cierto formato debe hacerse un cuidadoso estudio acerca de su objeto, justificación, evitar que se duplique el mismo documento siendo que, posiblemente ya se elaboró anteriormente, cuáles serán sus trámites desde su implantación hasta su archivo.

Al diseñarse las formas debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- Los datos indispensables que debe contener, además, en lugar de ser "corridos" contengan "títulos supuestos"
- Cuáles de ellos han de elaborarse con encabezados, secciones o columnas.
- Si serán llenados a mano ó a máquina.
- Cuál será el tamaño de estos.
- Establecer indicaciones para su adecuado uso.
- Margenes para archivo, perforaciones, símbolo de identificación y tiro.
- Contar con un espacio específico para firmas de autorización.
- Que clase de papel se va a utilizar y por consiguiente si se elaborarán en original y copias.

Los documentos más comunes que sirven como fuente de datos dentro de las empresas, son:

- Obtención de Capital Propio:

Ejemplo.- certificado de aportación, bono del fundador, acción, entre otras.

- Inversión de Capital:

Ejemplo.- un contrato de compra-venta, solicitud de precios, facturas para compras locales y en el extranjero, etc.

- Ingresos:

Ejemplo.- nota de venta, factura, recibos, letras y pagarés como medio de cobro.

- Compras, costos y gastos:

Ejemplo.- ficha de depósito, letra de cambio, nota de entrada al almacén, requisición al almacén.

- Documentos contabilizadores específicos:

Ejemplo.- póliza de diario, cuenta por cobrar y pagar, ficha de caja, entre otras. *

C. Libros de Contabilidad y Guías de Contabilidad.

OBJETO Y CLASIFICACION DE LOS LIBROS.

No es suficiente que los documentos contabilizadores indiquen cuantitativamente aquellas cuentas que deben ser afectadas con cargos y abonos estableciéndose las relaciones de causa-efecto, aquellos hechos económicos u operaciones, que afectan de alguna forma a la empresa. Por consecuencia, es importante continuar con un proceso metodológico.

Los documentos contabilizadores, aún ya clasificados y relacionados, requieren de un agrupamiento metodico en base a la clasificación que los documentos indican presentandose tanto en forma analítica como sintética.

* Nota: al termino del trabajo de investigación se presentarán algunos ejemplos de documentos que sirven de apoyo dentro de la contabilidad. (Sección de Anexos)

Por tanto, el objeto de los libros son el medio donde se agrupan, se captan y se clasifican las operaciones realizadas.

La clasificación que se da dentro de los libros de contabilidad, depende de dos aspectos:

1. El límite mínimo de análisis y el límite máximo de síntesis a que se pretenda llegar.
2. La necesidad del establecimiento de medios de control que ofrezcan la seguridad de que dicha síntesis de los hechos es la consecuencia del análisis de los mismos, y que hay coincidencia numérica entre ellos.

Dentro de la Contabilidad denominada sintética, existen el Libro de Balances Generales, El Libro de Resultados, El libro Mayor General.

El Libro de Balance y el Estado de Resultados ambos exhiben capítulos y grupos, el Libro de Balanza de Comprobación y el Mayor muestran cuentas específicas.

En la Contabilidad denominada analítica existen registros columnares de subdivisión y mayores auxiliares, se subclasifican cada una de las cuentas hasta un cierto límite según se considere el adecuado sin existir demasiado exceso de cuentas.

Por otro lado existen: El Libro Diario General, Los Diarios Auxiliares, los registros de pólizas que pueden ser considerados como diarios auxiliares. Estos libros se entrelazan con las contabilidades analítica y sintética porque acumulan cuantitativamente y clasificadamente los documentos contabilizadores formando la partida doble hay cargo y abono; las cifras que son anotadas en los diarios se trasladan al Libro Mayor, que es la base de la contabilidad sintética; dentro de los documentos contabilizadores se analizan las cuentas afectadas y de ahí se toman los datos para afectar a su vez a los auxiliares y estos documentos son base para el registro de las cifras en los Diarios y en los auxiliares.

LOS DIARIOS.

- a) La primera condición para su elaboración es que el registro se haga en orden cronológico consecutivo.
- b) Que el asentamiento de las operaciones se lleven al día.
- c) Que las operaciones asentadas cuenten con sus respectivos comprobantes.
- d) Que tenga una distribución adecuada de las columnas. Esto es, en una página las de

cargo y en la otra las de abono; se pueden colocar en una sola página alternandose las columnas de cargo con las de abono ó en su caso si hay numerosas columnas que no quepan en las dos páginas del libro, anexas las columnas necesarias para el registro de subcuentas y de total cargos y abonos.

e) En el rayado tabular debe sustituirse la línea fuerte cada 5 renglones, con líneas que de tal manera se puedan identificar y puedan servir de guía.

LOS LIBROS AUXILIARES.

Estos pueden ser:

- *Columnares* teniendo las ventajas de presentar una exposición sintética, comprobación final de cada hoja. Sus desventajas son: mayor costo porque contaría con encabezados cada columna, desperdicio de espacio, posibilidad de anotar en otra columna, poco manejables y sirven para registrar conceptos predefinidos.

- *Por subcuentas en tarjetas o en hojas móviles.* Ventajas.- movilidad, posibilidad clasificarse, expansión indefinida, son manuales, se pueden llevar a mano o a máquina de contabilidad. Desventajas.- posibilidad de sustitución con fines fraudulentos, facilidad de extravío, necesidad de tener tarjetas de control, contar con una relación de estas.

- *Elaboración de tarjetas sobre las hojas o las tarjetas para máquinas de contabilidad.*- pueden ser con un título invisible o no visible; las primeras se archivan en una caja o archivero y para ser visible en libros teniendo la ventaja de una mejor localización y tratándose de Kardex requieren mayor espacio.

Las segundas, cuando están dentro de un archivero, permiten conocer cuándo una tarjeta está fuera y cuándo quedó mal archivada.

- Existen también *auxiliares formados con los propios comprobantes.* es decir, dentro de las propias empresas controladoras se pueden archivar copias de recibos a cargo de los usuarios en donde la suma de estos siempre será igual al saldo de la respectiva cuenta controladora.

Un auxiliar puede detallar en una misma tarjeta más de una cuenta de Mayor.

Y existen auxiliares selectivos para hacer localización de tarjetas de un grupo determinado de fichas.

COMPROBACION DE LA CORRECCION DE ASIENTOS

Para un correcto registro de las operaciones y evitar errores en la utilización de los libros, es recomendable verificar que los asientos en los mayores auxiliares coincidan con los movimientos de mayor y en su caso, es necesario que en cada mes se vaya sumando dichos movimientos y comprobar el saldo con el mayor general. Si existe el caso de que no coincidan los movimientos habrá la necesidad de efectuar una revisión más a fondo chequeando cuenta por cuenta apoyándose por una tira de la sanadora.

Recientemente la mayoría de las empresas cuenta con un equipo de cómputo que es de gran utilidad dentro de un departamento de contabilidad, y por consecuencia el correcto registro de las operaciones se pueden llevar acabo mediante un "sistema de contabilidad" que es adquirido por la propia empresa.

Por otro lado, se cuenta con una Guía de Contabilización con la finalidad de metodizar los asientos en los Libros Diarios y hacer sus operaciones emendibles para aquella persona que no tenga amplios conocimientos contables, esta Guía debe prepararse en forma tabular conteniendo en las columnas:

- Número consecutivo de las operaciones, organizándolas clasificadamente.
- Clase de la operación.
- Periodicidad (Diaria, Semanal, Mensual)
- Documento fuente de datos.
- Documento contabilizador, el cual debe ser expedido.
- Documento anexo que debe elaborarse (ticha de depósito, cheque)
- Diario en que se va a registrar la operación, si se trata de varios.
- Cuentas y subcuentas que de acuerdo al Catálogo deben cargarse y abonarse.
- Auxiliar que se debe efectuar

Previamente al establecimiento de dicha guía, debe de hacerse un estudio detallado, con el fin de determinar cuales son todas las posibles operaciones de la entidad, tomando en cuenta las condiciones en que se encuentra la entidad económica.

EJERCICIO DE REFORZAMIENTO

Continuando con el ejercicio de enseñanza aprendizaje, contesta con Falso (F) ó Verdadero (V), según la cuestión:

- 1) La Organización Contable es la determinación y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos u operaciones económicas de carácter privado, de empresas y entidades administrativas, con el fin de establecer un método de investigación. ()
- 2) Las *Funciones* de la Organización Contable son: Observación de los hechos económico-financieros de la empresa, Ordenación de los hechos, Coordinación de los hechos, Síntesis y análisis de los hechos y Conclusión de los hechos. ()
- 3) El familiarizarse con el objeto que la empresa pretende alcanzar, conocer sus operaciones y trámites que para cumplirlo realiza, así como su aspecto de carácter legal y demás actividades que la empresa realiza, se refiere a la *función* de Ordenación de los hechos. ()
- 4) Obtener la documentación necesaria y apoyándose en una Guía Contabilizadora se cumple con la *función* denominada Coordinación de los hechos. ()
- 5) Síntesis y análisis de los hechos, es la *función* en donde se asientan los hechos en Libros Contables y se encuentran sintéticamente los datos captados por los documentos contabilizadores conociéndose en forma analítica los datos. ()
- 6) La Conclusión final de los hechos se realiza con proporcionar información a los interesados. ()
- 7) Los *elementos* de la Organización Contable son Catálogo de Cuentas, Documentos y Libros Contables. ()
- 8) Para elaborarse un Catálogo de Cuentas es importante conocer a la empresa en su aspecto Legal, Financiero y Administrativo. ()
- 9) La elaboración de un Catálogo de Cuentas en una empresa origina pérdida de tiempo, pero no en su elaboración, si no en instruir a la persona que lo va a manejar. ()

- 10) Los catálogos se pueden diseñar de acuerdo a una simple enumeración de cuentas en congruencia con el Libro Mayor. ()
- 11) Un Catálogo de Cuentas debe ser formulado en forma simple. ()
- 12) La asignación de un signo de identificación ya sea con números o con la utilización de letras o de ambas es importante para identificar las cuentas dentro del mismo. ()
- 13) La utilización de números se pueden asignar en forma consecutiva, en forma discontinua y en forma decimal, esta última es la más común dentro de las empresas. ()
- 14) Los Documentos dentro de la Organización Contable tienen un papel importante ya que son útiles en la captación y comprobación de las operaciones realizadas por una empresa. ()
- 15) El objetivo de la elaboración de Documentos es apoyar a la administración en general. ()
- 16) Algunas de las reglas para elaborar Documentos son las siguientes: al elaborarse debe contarse con copias si se requieren de más ejemplares; se recomienda que estén numerados para tener más control de ellos y si es necesario en algunos casos que se elaboren con talonarios para su control; es importante que el Documento sea marcado con un sello fechador ó perforador para evitar fraudes... ()
- 17) El establecer un formato en la elaboración de un documento determinado no es de gran importancia hacerse un estudio profundo dentro de la empresa. ()
- 18) Al diseñar los Documentos debe considerarse que tengan encabezados, columnas, los datos indispensables, que contengan instrucciones para su adecuado uso, si se llenaran a mano o a máquina, el tamaño, el margen necesario por si se requiere de perforaciones, la clase de papel, etc. ()
- 19) El objeto de los Libros de Contabilidad es de que através de ellos se asientan las operaciones captados por los Documentos. ()
- 20) Los Libros que existen dentro de la Contabilidad denominada Analítica son: Libro de Balances Generales, de Resultados, Balanza de Comprobación y el Libro de Mayor General. ()

- 21) El Diario General, Los Diarios Auxiliares y Los Registros de Pólizas se enlazan correlativamente con las Contabilidades denominadas analítica y sintética. ()
- 22) Los Libros Diarios deben considerarse, que su registro se haga en forma discontinua y sin la necesidad de contar con sus comprobantes respectivos. ()
- 23) La distribución de las columnas del Libro Diario se pueden poner según el criterio del quien lo vaya a manejar ya que no existen reglas específicas. ()
- 24) Los Libros Auxiliares pueden ser columnares y por subcuentas en hojas móviles. ()
- 25) Existen Auxiliares formados con los propios comprobantes, un Auxiliar puede detallar en una misma tarjeta más de una cuenta de Mayor y existen Auxiliares selectivos para la localización de tarjetas de un grupo determinado de fichas. ()
- 26) La denominación del Libro, su símbolo de clasificación, su objeto, su forma, dónde debe llevarse, la categoría del empleado que debe llevarlo, la denominación de sus columnas, que documentos servirían de fuente de datos, periodicidad para correr asientos y el medio de comprobación para asegurarse de que los asientos están correctos, se le denomina Guía de Contabilización. ()
- 27) Los asientos efectuados en Mayores Auxiliares deben coincidir con el Mayor General y en su caso, si no coinciden hay que verificar cuidadosamente los movimientos asentados. ()
- 28) El número consecutivo de la operación, la clase de operación, periodicidad, auxiliar que debe efectuarse, cuentas y subcuentas que deben cargarse y abonarse según el catálogo de cuentas, diario en que se registrará la operación, documento que debe formularse.... estos son algunos de los puntos que deben contenerse dentro de un Instructivo de Libros. ()
- 29) La asignación de funciones hacia el personal dentro de una empresa es de gran ayuda ya que existe mayor organización y mejor división del trabajo a desempeñar. ()
- 30) Las bases para la división de funciones en la Contaduría son las siguientes:
Organización Departamental, Organización Funcional por fases de ejecución, Organización por Actividades en la empresa y Organización mixta. ()

Solución ver apéndice 7

UNIDAD 7

" ESTADOS FINANCIEROS FUNDAMENTALES "

Los Documentos contabilizadores y los Libros de contabilidad, que anteriormente fueron tratados, son informes de carácter financiero, sin embargo, a los directores de la empresa no les sirven para formar un juicio acerca de la posición y resultados de la misma, ya que es demasiada información en cuestión de papeles, lo que ellos requieren es contar con una información más condensada y concreta sobre las operaciones realizadas en la empresa.

Los Estados Financieros pueden dividirse de acuerdo a su aspecto en:

- *El Balance* - proporcionan información básica basada en los grados máximos de clasificación que el catálogo de cuentas establece y son el Balance General, Estado de Resultados, Estado de Movimientos de Recursos.
- *Análisis* - formado con base a los Libros Auxiliares y en donde se detallan más a fondo los informes concentrados en los sumarios: Auxiliar de Bancos, Auxiliar de Proveedores, Auxiliar de Gastos de Administración, entre otros.
- *Estadísticas* - o denominados de "situación" los cuales presentan información a una fecha determinada: Balance General.
- *Comparativos* - los que miden las operaciones realizadas en un periodo determinado: Estado de Resultados.
- *Estimativos* - los que muestran expectativas en operaciones por realizar, Estados Financieros Presupuestados, lo que se estima llegar en el o los ejercicios siguientes.

7.1 EL BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACION FINANCIERA.

El Balance General es aquel estado financiero que muestra los Activos, los Pasivos y el Capital Contable de una empresa a una fecha determinada, por una parte presenta los recursos totales y por el otro lado las deudas y el capital o patrimonio en un momento dado.

Formas de presentación:

- 1) **En forma de Cuenta.**- presenta todos los Activos situados en el lado izquierdo y del lado derecho se muestran los Pasivos y el Capital Contable.
- 2) **En forma de Reporte.**- en donde se presentan las partidas en forma vertical, primero los Activos conteniendo la suma total de ellos; enseguida se presentan las partidas del Pasivo y del Capital Contable sumandose ambas, el total de ellas deberá de coincidir con la suma total de las partidas del Activo. Esta presentación es útil cuando se requiere comparar con Balances Generales de varios periodos.

Sin embargo, para mayor comprensión de las partidas que integran el Balance General, a continuación se tratarán sus aspectos o características de dichas partidas.

ACTIVO.

Los Activos dentro de una empresa son los bienes y derechos con que cuenta una empresa y generan ingresos en el futuro.

Estos se clasifican en circulantes, activos fijos y diferidos, considerando que pueden existir distintos criterios para su clasificación o según lo requiera la empresa.

Activos Circulantes.- Representan el efectivo y todo aquello que se convierte en efectivo o que se haya de consumir en el ciclo normal de operaciones, considerandose, que debe entenderse como "ciclo normal de operaciones" el tiempo promedio en que el efectivo invertido en mercancías o en bienes materiales se convierte nuevamente en efectivo.

Las partidas que forman parte integrante del Activo Circulante son Caja, Bancos, Clientes, Documentos por Cobrar, Deudores Diversos e Inventarios, entre las más comunes.

Activos Fijos.- son las propiedades físicas tangibles con una vida útil superior a un año y que se han de utilizar en las operaciones propias de una empresa. Dichas partidas son las siguientes: Terrenos, Edificios, Equipo de Transporte, Equipo de Oficina y Máquinaria y Equipo. También, están sujetos a depreciación, excepto los terrenos y edificios, ya que con el tiempo el valor de ellos aumenta en lugar de sufrir una depreciación. La depreciación se refiere a la baja del valor de un Activo Fijo por el uso y transcurso del tiempo, se incluyen tanto factores internos como externos, como la absolescen-

cia; contablemente la depreciación es un proceso mediante el cual se reparte el costo de un Activo Fijo entre los años que preste servicio, considerándose que dicho gasto por depreciación se relacione con los ingresos que genere.

Activos Diferidos. - son inversiones que con el tiempo se convierten en gastos, pero que si tienen un valor, que en el caso de la venta del negocio se puede recuperar. Dentro de este rubro podemos citar a los Gastos de Instalación del negocio, que en ocasiones pueden ser cuantiosos y con el paso del tiempo se amortizan; Amortización es el cargo periódico a costos o a gastos relacionados con activos intangibles.

Dentro de los Activos Intangibles se pueden incluir las patentes, las marcas, los derechos de autor, el crédito mercantil, las concesiones, etc.

PASIVOS

Se entiende por pasivo todas las deudas y obligaciones que contrae la empresa. Se clasifican en:

Pasivo A Corto Plazo. - es aquel en cuyo vencimiento es inferior a un año. Dentro de este rubro tenemos Proveedores, Acreedores Diversos, Impuetos por Pagar, Documentos por Pagar, entre otros.

Pasivo A Largo Plazo. - son aquellos que tienen un vencimiento superior a un año; como son Crédito Hipotecario, Documentos por Pagar mayores de un año.

CAPITAL CONTABLE

El Capital representa la diferencia entre el Activo y el Pasivo, la mayoría de las empresas estan organizadas como sociedades y por consiguiente clasifican al Capital en Capital Contable que es la parte de los recursos de una empresa que se han financiado por los dueños y en Capital Social que es la suma de las aportaciones de los socios, ó bien es la suma del valor nominal de todas las acciones suscritas siendo aquellas accio-

vendidas.

Dentro de este rubro también podemos encontrar la cuenta del Superávit el cual representa las ganancias anteriores y del presente ejercicio que no haya sido repartido. Es la parte de los recursos de una empresa financiados por los dueños y distinto a las aportaciones. En esta cuenta tenemos el Superávit Ganado que son las utilidades que fueron realizadas y que se han reflejado dentro de la partida de Pérdidas y Ganancias, lo que implica que serán susceptibles de reparto, por otro lado tenemos el Superávit de Capital es aquel que proviene de operaciones distintas al giro de la empresa y por consiguiente no esta sujeto a reparto; dentro de ella tenemos incluidas las revaluaciones del Activo Fijo, las primas en venta de acciones, donaciones, subsidios, etc.

Por consiguiente es necesario que dentro del Balance General se incluya "las notas aclaratorias" con el propósito de que la información presentada permita al usuario captar mejor cuál es la situación financiera en la que se encuentra la empresa y de los resultados de operación. En las notas se pueden incluir aquellas aclaraciones que se refieran al método que se utilizó para valuar los inventarios y determinar su costo, el método de depreciación utilizado, si se tienen mercancías ajenas que se tengan en comisión, etc.

Una vez analizado los conceptos que integran el Balance General se puede concluir que existe un equilibrio entre ellos o bien un "balance", ya que el Activo es igual al Pasivo más el Capital :

$$A = P + C$$

De esta fórmula se deriva lo siguiente:

$$A - P = C \quad \text{y} \quad A - C = P$$

7.2 EL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS O DE RESULTADOS

El Estado de Resultados nos indica como se determinó la utilidad neta de un ejercicio en un periodo determinado, en su caso, es necesario restar a los ingresos todos los gastos que se incurrieron para la obtención de una utilidad o pérdida y después de impuestos (Impuesto Sobre la Renta y Reparto de Utilidades). Este informe expone en diversos renglones, los distintos conceptos de utilidad o pérdida; es un estado que por su naturaleza es dinámico.

Dentro de este Estado de Resultados o también denominado Estado de Pérdidas y Ganancias encontramos comúnmente las siguientes cuentas:

Ventas- que son aquellas realizadas para la venta de alguna mercancía.

Devoluciones, Descuentos y Rebajas sobre Ventas.- por la devolución de alguna mercancía defectuosa o que ya no le interesó al cliente, descuento y rebajas por artículos que la empresa desee bajarle de precio o aplicarle un cierto porcentaje de descuento sobre un artículo determinado.

Costo de Ventas.- el cual está integrado por el Inventario Inicial de Mercancías (con lo que inició la empresa y tiene inicialmente dentro de su almacén), Compras (lo adquirido por la empresa durante el periodo) y el Inventario Final de Mercancías (lo que se tiene al final del periodo en el almacén).

En las compras efectuadas se originaron *Gastos* lo ocasionado para el traslado de la compra, así como las *Devoluciones, Descuentos y Rebajas sobre Compras* que se le otorga a la empresa durante la adquisición del artículo.

Gastos de Operación.- los cuales se encuentran integrados por *Gastos de Fabricación, Gastos de Venta y Gastos de Administración*, son erogaciones necesarias propias de la empresa para la realización de sus actividades teniendo dentro de este rubro de cuentas los pagos por sueldos y salarios, papelería, pasajes, pago de impuestos (IMSS, 2% sobre Nóminas, 5% Infonavit, 2% SAR), gastos por mantenimiento de equipo de transporte, de equipo de oficina, de maquinaria y equipo de cómputo, gastos por viáticos, por fletes y acarreos, por combustibles y lubricantes, etc.

Por otra lado tenemos los *Gastos Financieros* ocasionados por comisiones e intereses bancarios, la pérdida cambiaria, entre los más comunes, y los *Productos Financieros* por intereses ganados del banco y ganancia cambiaria.

Brevemente se a tratado los conceptos que integran el Estado de Resultados, la Utilidad Neta se reflejará despues de haber determinado el ISR y Reparto de Útilidades a los Trabajadores, ó en su caso se reflejará la Pérdida en caso de que los gastos hayan sido mayores a los ingresos (ventas).

En términos generales se determina la utilidad como sigue:

- Ventas menos Costo de lo Vedido.
- Útilidad Bruta en mercancías menos Gastos de Venta, igual a Utilidad sobre ventas
- Útilidad sobre ventas menos Gastos de Administración, más Productos Financieros, menos Gastos Financieros, es igual a Utilidad en Operación.
- Útilidad en Operación más otros productos, menos otros gastos es igual a Útilidad Neta.

Las formas de presentación son:

- 1.- En Forma de Reporte, teniendo la ventaja de mostrar las diferentes clases de resultados parciales obtenidos, antes de determinarse la utilidad neta, es la que comunmente se usa dentro de las empresas.
- 2.- En Forma Equilibrada, en donde se colocan a la izquierda los conceptos de gastos y a la derecha, los conceptos de productos; esta forma de presentación no es muy común porque carece de informacion sobre los diversos conceptos de la utilidad.

La relación que tiene con el Balance General, es con respecto al Inventario Fianal de mercancías que figura en ambos estados, en el primero como parte integrante del Activo y en el de Resultados como elemento para determinar el costo de ventas, presentando el mismo importe.

Otra cuenta es la utilidad neta, en el Balance como acumulación al capital original para determinar el capital actual; dentro de Resultados aparece como resultado final de las operaciones. Presetandose en ambas partes el mismo importe.

Por consiguiente es la prueba de que ambos documentos hayan sido formulados adecuadamente, coincidiendo dichas partidas.

7.3 OTROS ESTADOS FINANCIEROS.

Los estados financieros de mayor importancia y utilidad para presentar un informe más completo sobre la situación en que se encuentra la entidad, son los siguientes:

1. *EL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA*

Es en donde se determina las variaciones en los saldos de las partidas de dos balances generales, comparando el año actual con el balance del año anterior. Por lo tanto, se consideran como fuentes de recursos los aumentos en las partidas de pasivos y de capital contable y las disminuciones en las partidas del activo; se consideran aplicaciones de recursos en los saldos de las partidas del activo y disminuciones en las partidas de pasivos y de capital contable.

2. *EL ESTADO DE FLUJOS DE FONDOS (ESTADO DE VARIACION EN EL CAPITAL NETO DE TRABAJO)*

Estado financiero que se le puede denominar "el estado de las grandes finanzas". se elabora mediante la comparación de los saldos de las partidas del balance general al inicio y al final del año obteniéndose, además, información adicional con respecto a los movimientos de cargos y créditos a cada una de las cuentas; este estado se inclina al estudio del origen y aplicación de recursos del capital neto de trabajo.

Las operaciones que implican Orígenes de capital neto de trabajo, son aquellas que provienen de las operaciones propias de la empresa y las que provienen de fuentes ajenas a las operaciones propias de esta.

Las operaciones que implican Aplicación de capital neto de trabajo son los dividendos decretados, la compra de activos fijos, las adquisiciones de otros activos (la adquisición de acciones de otras compañías y con carácter de inversión permanente, las patentes, asistencia técnica, etc.), la liquidación de pasivos a largo plazo y las reducciones al capital social en cuanto a devoluciones por aportaciones a los mismos socios.

A continuación se presenta una hoja de trabajo para elaborar correctamente un

Estado de Variación en el Capital Neto de Trabajo:

Nombre de la Cuenta	Saldos al 31 de Dic. 1995 1996		Variaciones en el Capital Neto		Causas de Variación.		Ajustes Debe Haber		Estado de Origen y Aplicación.
			*A	D	*A	D			

*A = Aplicación

D = Disminución

3. EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.

Este estado, es el que considera los recursos como sinónimo de efectivo y se elabora a través de la comparación de balances de los saldos iniciales y finales incluso las partidas del estado de resultados. La forma de elaboración es igual al formato del Estado de Variaciones en el Capital Contable, solo sería cuestión de cambiarle al concepto de "variación en el capital" por "variación en efectivo"; como complemento de este papel de trabajo se podrá tomar en cuenta lo siguiente: los aumentos serán las cuentas de pasivos y de capital contable y las disminuciones en las cuentas de activo, con excepción del efectivo, así como los saldos de las cuentas acreedoras del estado de resultados se pondrán en la columna de "aumentos de efectivo"; y por consiguiente todos los aumentos en los saldos de las partidas de activo, exceptuando el efectivo, las disminuciones en los saldos de las cuentas de pasivo y capital contable y las cuentas deudoras del estado de resultados se colocarán en el concepto de "disminución de efectivo". Habrán dos columnas de ajustes, una para eliminación como otra para aclaración, y las últimas dos columnas para el resultado final, es decir, si fué origen o aplicación de efectivo.

Como ejemplo de Fuentes de Efectivo tenemos: Cobros de clientes, Descuentos de documentos, Préstamos del banco, Venta de activo fijo, etc.

Como Aplicaciones de Efectivo se pueden mencionar: los pagos efectuados a los proveedores, pagos por gastos de operación, pago por préstamos del banco, por compra

de activo fijo, entre otras.

Por lo tanto la elaboración de un Estado de Flujo de Efectivo es de gran ayuda para un analista financiero, sin embargo, no debemos confundirlo con un Estado de Flujo de Efectivo Presupuestado ya que este presenta por lo general, las entradas y salidas de efectivo que se esperan mes con mes, mientras que el Estado de Flujo de Efectivo comúnmente abarca el periodo de un año.

A grandes rasgos se ha hecho un recorrido de los Estados Financieros de importancia después de los Estados Financieros mencionados en los puntos 7.1 y 7.2. Como anotación final, estos tres estados secundarios son considerados dinámicos en el sentido de que la información que proporcionan cubre un periodo de tiempo, no son estáticos porque no se elaboran a una fecha determinada.

EJERCICIO DE REFORZAMIENTO

Finalmente, como se ha ido haciendo en el término de cada Unidad, sírvete a contestar con Falso (F) ó Verdadero (V), según sea el caso:

- 1) Los Estados Financieros se dividen en Sintéticos, Analíticos, Estáticos, Dinámicos y Estimativos. ()
- 2) El Balance General es un estado financiero que muestra los Activos, Pasivos y Capital Contable de una empresa a una fecha determinada. Es un estado de carácter "estático". ()
- 3) La presentación del Balance General es en "forma de cuenta". ()
- 4) Esta forma de presentación muestra verticalmente las partidas del Activo con su respectiva suma, enseguida el Pasivo y el Capital Contable ambas con sus respectivas sumas siendo que el total de ellas deberá de coincidir con el total del Activo. ()
- 5) El Activo de una empresa son los bienes y derechos con que cuenta una empresa y generan ingresos en el futuro. ()
- 6) Los Activos se clasifican en Activos Circulantes, Activos Fijos y Activos Diferidos. (Considerando que pueden haber diferentes criterios para su clasificación) ()
- 7) El Activo Circulante representa el efectivo disponible o que se haya de consumir en el ciclo normal de operaciones. ()
- 8) El Activo Diferido representa las propiedades físicas tangibles con una vida útil superior a un año y que son utilizadas en las operaciones propias de las empresas. ()
- 9) Dentro del Activo Fijo tenemos las partidas: Terrenos, Edificios, Equipo de Oficina, Máquinaria y Equipo, entre las más comunes. ()
- 10) Todas las partidas que forman el Activo Fijo sufren una depreciación. ()
- 11) La depreciación es la baja del valor de un Activo Fijo por el uso y transcurso del tiempo incluyendo tanto factores internos como externos, como la obsolescencia; Contablemente, depreciación es un proceso mediante el cual se reparte el costo de un Activo

- Fijo entre los años que preste servicio tomándose en cuenta que el gasto ocasionado se relacione con los ingresos que genere. ()
- 12) Las partidas del Activo Diferido se amortizan, la cuál representa el cargo periódico a costos y a gastos relacionados con activos intangibles. ()
- 13) Los Pasivos son todas las operaciones que contrae la empresa mayores de un año. ()
- 14) El Capital Contable representa la diferencia entre el Activo y el Pasivo ()
- 15) La parte de los recursos de una empresa que se ha financiado por los dueños se le denomina Capital Social. ()
- 16) A la suma de las aportaciones de los socios, o bien, la suma al valor nominal de todas las acciones suscritas se le denomina Capital Contable. ()
- 17) Se entiende por Superávit la parte de los recursos de una empresa financiados por los dueños y distinto a las aportaciones; representa las ganancias anteriores y del presente ejercicio que no haya sido repartido. ()
- 18) El Estado de Resultados ó Estado de Pérdidas y Ganancias indica como se determinó la utilidad neta de un ejercicio en un periodo determinado y es un estado de naturaleza, dinámico. ()
- 19) Las Ventas, las Devoluciones, Rebajas y Descuentos sobre Ventas, el Costo de Ventas, los Gastos Financieros... son algunas partidas que integran el Estado de Resultados. ()
- 20) Una de las formas de presentación del Estado de Resultados es en "forma equilibrada" presentación que comúnmente es utilizada por las empresas. ()
- 21) El Balance General y el Estado de Resultados son informes financieros de importancia para la empresa, sin embargo uno no tiene que ver con el otro. ()
- 22) Existen otros Estados Financieros secundarios siendo el Estado de Cambios en la Situación Financiera, el Estado de Variación del Capital Neto de Trabajo y el Estado de Flujo de Efectivo. ()
- 23) El estado que se elabora mediante la comparación de dos balances generales se le denomina Estado de Variaciones en el Capital Contable. ()
- 24) En el Estado de Cambios en la Situación Financiera son fuentes de recursos los au-

mentos de las partidas de pasivos y de capital contable y las disminuciones en las partidas de activo; son aplicaciones de recursos los aumentos en los saldos de las partidas del activo y disminuciones en las partidas de pasivo y capital contable. ()

25) Los "origenes" de capital neto de trabajo, son todas las operaciones que provienen de las actividades propias de la empresa y las provenientes de fuentes ajenas de la misma. ()

26) Las "aplicaciones" de capital neto de trabajo son solamente los dividendos y la compra de activos fijos. ()

27) El Estado de flujo de efectivo se elabora mediante la comparación de balances de los saldos iniciales y finales incluso las partidas del estado de resultados. ()

28) Se consideran "fuentes de efectivo" los pagos por préstamos al banco, por compra de activo fijo, por pago a proveedores, etc. ()

29) Un Estado de Flujo de Efectivo Presupuestado no se debe confundir con un Estado de Flujo de Efectivo, ya que presenta las entradas y salidas de efectivo que se esperan mes con mes. ()

30) Estos tres Estados Financieros secundarios son dinámicos, ya que la información que presentan cubren un período de tiempo. ()

Solución ver apéndice 8.

APENDICE I

Respuestas

- 1) (V)
- 2) (F)

Calificación
5 Puntos por cada acierto.

10

A P E N D I C E 2

Respuestas

- 1) (V)
- 2) (V)
- 3) (F)
- 4) (V)
- 5) (F)

Calificación
2 Puntos por cada acierto.

10

A P E N D I C E 3.

Respuestas:

- 1) (V)
- 2) (V)
- 3) (F)
- 4) (F)
- 5) (V)
- 6) (V)
- 7) (F)
- 8) (V)
- 9) (V)
- 10) (F)

Calificación
I Punto por cada acierto.

10

APENDICE 4.

Respuestas:

- 1) (V)
- 2) (V)
- 3) (F)
- 4) (F)
- 5) (V)
- 6) (V)
- 7) (V)
- 8) (F)
- 9) (V)
- 10) (F)
- 11) (V)
- 12) (V)
- 13) (F)
- 14) (V)
- 15) (V)
- 16) (V)
- 17) (F)
- 18) (V)
- 19) (V)
- 20) (V)
- 21) (F)
- 22) (V)
- 23) (V)
- 24) (V)
- 25) (F)
- 26) (F)

Respuestas:

- 27) (V)
- 28) (F)
- 29) (V)
- 30) (V)

Calificación

10

2 puntos por cada acierto a las respuestas de las preguntas:

- 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 15,
- 16, 17, 18, 20, 23, 24, 26, 28, 29
- y 30.

6 puntos por cada acierto a las respuestas de las preguntas:

- 1, 7, 8, 9, 14, 19, 21, 22, 25 y 27.

A P E N D I C E 5

Respuestas:

- 1) (V)
- 2) (V)
- 3) (F)
- 4) (V)
- 5) (F)

Calificación 10
2 puntos por cada acierto.

A P E N D I C E 6

Respuestas

- 1) (F)
- 2) (V)
- 3) (V)
- 4) (V)
- 5) (F)
- 6) (F)
- 7) (V)
- 8) (F)
- 9) (V)
- 10) (F)

Calificación

10

Un punto por cada acierto.

APENDICE 7

Respuestas:

- 1) (V)
- 2) (V)
- 3) (F)
- 4) (V)
- 5) (V)
- 6) (F)
- 7) (V)
- 8) (V)
- 9) (F)
- 10) (V)
- 11) (F)
- 12) (V)
- 13) (V)
- 14) (V)
- 15) (F)
- 16) (V)
- 17) (F)
- 18) (V)
- 19) (V)
- 20) (F)
- 21) (V)
- 22) (F)
- 23) (F)
- 24) (V)
- 25) (V)
- 26) (F)

- 27) (V)
28) (F)
29) (V)
30) (V)

Calificación 10

2 puntos por cada acierto en las respuestas correctas de las preguntas:

6, 9, 10, 11, 12, 15, 17, 19, 21 y 24

3 puntos por cada acierto en las respuestas correctas de las preguntas:

1, 7, 8, 13, 22, 23, 25, 27, 29 y 30

5 puntos por cada acierto en las respuestas correctas de las preguntas:

2, 3, 4, 5, 14, 16, 18, 20, 26 y 28

APENDICE 8

Respuestas:

- 1) (V)
- 2) (V)
- 3) (F)
- 4) (F)
- 5) (V)
- 6) (V)
- 7) (V)
- 8) (F)
- 9) (V)
- 10) (F)
- 11) (V)
- 12) (V)
- 13) (F)
- 14) (V)
- 15) (F)
- 16) (F)
- 17) (V)
- 18) (V)
- 19) (V)
- 20) (F)
- 21) (F)
- 22) (V)
- 23) (F)
- 24) (V)
- 25) (V)
- 26) (F)

- 27) (V)
- 28) (F)
- 29) (V)
- 30) (V)

Calificación 10

2 puntos por cada acierto en las respuestas correctas a las preguntas:

3, 10, 15, 16, 19, 23, 25, 26, 28 y 30

3 puntos por cada acierto en las respuestas correctas a las preguntas:

1, 6, 9, 12, 13, 14, 20, 21, 24 y 29

5 puntos por cada acierto en las respuestas correctas a las preguntas:

2, 4, 5, 7, 8, 11, 17, 18, 22 y 27

EL TRIUNFO POR ALCANZAR, S.A. C.V.

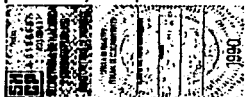
Av. Robledo No. 261
Col. La Cumbre

REMISION

73 3-11

Cliente _____
Domicilio _____
Condiciones de Pago _____
Agente _____ Fecha _____

CANTIDAD	UNID.	ARTICULO	PRECIO	IMPORTE



Vc De _____	FIRMA Y NOMBRE RECIBIDO _____
-------------	-------------------------------

AL SEÑOR PRESIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO

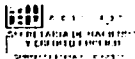
F. EXPEDIENTE - ENTREGA DE VALORES EN ESTABLECIMIENTO CONFECCIONADO EN SU REGISTRO DE MARCA Y ESTILO - BOGOTÁ, D. C.

ANEXO B

"EL MILAGRO", S.A. DE C.V.

Corregidora No. 16
2da. Piso
Mexico, D.F.

FACTURA



CONTRIBUYENTE	
DIRECCION	
FACTURANTE	PERMISION
	País PERMISO
	D. F. C.
	No PERMISO

1990

CANTIDAD	UNIDAD	ARTICULO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
CANTIDAD CON T E T R A				
CANTIDAD Y LUGAR DE EXPEDICION			SUB-TOTAL	
			L. V. A.	
			TOTAL	

ANEXO C

EL TRIUNFO POR ALCANZAR, S.A. C.V.
 Av. Robledo No. 261
 Col. LA Cumbre

NOTA DE CREDITO



A 0117437

SECRETARIA DE HACIENDA
Y CREDITO PUBLICO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

1990

EMPRESA _____
 DIRECCION _____
 CIUDAD No. _____ No. REMISION _____ No. PEDIDO _____

CANTIDAD	UNIDAD	ARTICULO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
CANTIDAD COMPLETA			SUB-TOTAL	
LUGAR Y FECHA DE EMISION			I. V. A.	
			TOTAL	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Finalmente, podemos concluir a este trabajo realizado, que, el contador profesional es un perito en cuentas y, por consiguiente, su opinión acerca de los estados que elabora, se basa principalmente en el examen de la contabilidad y de la documentación respectiva.

Por otra parte, el Contador Público no es un detective, ya que al examinar las cuentas ocasionalmente puede descubrir fraudes, pero la finalidad primordial de su trabajo es la de dictaminar acerca de la veracidad razonable de las cifras que presentan los administradores de una empresa a sus socios o accionistas, a sus acreedores, a inversionistas en perspectiva y en general a todos los interesados en conocer la situación económica y las ganancias o pérdidas del ente económico.

Y, es así como los Contadores Públicos más que estar al servicio de sus clientes, también están al servicio de la comunidad. Los balances y demás documentos que certifican son la base que toman muchos inversionistas para la subscripción de acciones, para la compra de bonos y obligaciones, para la concesión de crédito y para otras operaciones de importancia. Por consiguiente, el Contador Público, para actuar como un verdadero profesionista, debe ser independiente y no tener ingerencia de ninguna clase en la administración de la empresa cuyas cuentas esten sujetas a examinarse.

La profesión del contador, por su temple mismo, inclina a la rectitud, a la templanza, a la eficiencia, al cumplimiento del deber, a la honradez, a la exactitud, a la labor, a la investigación y sobre todas las cosas a la fama y el buen nombre de quien la ejerce.

Y así es como los contadores debemos y tenemos que actuar y vivir de tal forma que, al dejar el campo a nuestros sucesores merezcamos admiración y respeto por aquel trabajo realizado durante nuestro ejercicio profesional.

Por lo tanto, la finalidad esencial del presente trabajo es la de colaborar, como universitaria, a la mejor autoevaluación del aspirante a alguna de las tres carreras que se imparten en la Facultad de Contaduría y Administración facilitándole, al interesado, la manera de hacer una adecuada elección al momento de tomar una decisión.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS Y HEMEROGRAFICAS.

NOMBRE DEL AUTOR.	TITULO DE LA OBRA	EDITORIAL Y FECHA DE EDICION	No DE LA NOTA DE PIE DE PAGINA.
Alberto Garcia Mendoza	Análisis e Interpretación de la Información Financiera.	Editorial Continental, S.A. de C.V.	---- 0 ----
Arturo Elizondo López	Inducción a la Profesión Contable.	Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de C.V. 1993	(1), (12) y (6)
Arturo Elizondo López	La investigación Contable.	Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de C.V. 1992	(11)
Facultad de Contaduría y Administración	Organización Académica.	U.N.A.M. Sria. de Rectoría Dirección de Orientación Vocacional 1980-1981	(4)
Facultad de Contaduría y Administración	Programas Analíticos Plan/85 Licenciatura en Informática.	U.N.A.M. 1986	(5)
Maximino Anzures	Contabilidad General	Editorial Porrúa 1994	(13)
	Normas y Procedimientos de Auditoría.	Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1994	(8) y (9)
Philip L. DeFliese Kenneth P. Johnson Roderick K. Moleod	Auditoría Montgomery.	Editorial Limusa 1968	(7)
	Peródico Excelsior	18 de Agosto de 1996	(2)
	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 1990	(10)
Raúl Rodríguez Ruiz	Escudo y Lema Universitario (Monografía)	Secretaría de la Dirección de la F.C.A.-U.N.A.M. 1985	(3)

NOMBRE DEL AUTOR.	TITULO DE LA OBRA	EDITORIAL Y FECHA DE EDICION.	No. DE LA NOTA DE PIE DE PAGINA.
Raúl Rodríguez Ruiz	El Fideicomiso y la Organización Contable Fiduciaria.	Ediciones Contables y Administrativas, S.A. 1986	---- 0 ----
Raúl Rodríguez Ruiz	El Fideicomiso Elementos de Administración Fiduciaria.	Ediciones Contables y Administrativas, S.A. 1990	---- 0 ----