

875208



# UNIVERSIDAD VILLA RICA

ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURÍA

" IMPORTANCIA DE LOS PROGRAMAS DE  
CONTABILIDAD EN LA PROFESIÓN  
CONTABLE "

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURÍA

P R E S E N T A :

María Antonieta Zaragoza García

Director de Tesis

Mtro. Paulino Antonio Córdoba Cayetano

Revisor de Tesis

C.P. Delfina de Jesús Castellanos Férrez

BOCA DEL RIO. VER.

2005

m345014



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

ESTA TESIS NO SALE  
DE LA BIBLIOTECA

## LISTA DE TABLAS

Fig. 1 Clientes en el 2002 .....	115
Fig. 2 Ingresos del 2002 .....	119
Fig. 3 Aumento de clientes proyectados para el 2003 .....	120
Fig. 4 Aumento de ingresos proyectados para el 2003 .....	121

## “ÍNDICE”

INTRODUCCIÓN .....	1
 <b>CAPÍTULO I</b> Metodología de la Investigación	
1.1. Planteamiento del Problema .....	4
1.2. Justificación .....	5
1.3. Objetivos .....	6
1.3.1. Objetivos Generales .....	6
1.3.2. Objetivos Específicos .....	7
1.4. Hipótesis .....	7
1.5. Variables .....	7
1.6. Definición de Variables .....	7
1.6.1. Variables Conceptuales .....	7
1.6.2. Variables Operacionales .....	8
1.7. Tipo de Estudio .....	8
1.8. Importancia del estudio .....	9
 <b>CAPÍTULO II</b> Los Programas Contables y la Contabilidad	
2.1. Antecedentes de la Profesión Contable.....	10
2.1.1. Orígenes de los Despachos Contables .....	12
2.1.2. Evolución de la Profesión Contable .....	13
2.1.3. Campos del Ejercicio Contable.....	17
2.1.3.1. En el despacho profesional .....	17
2.1.3.2. En la Entidad Privada .....	18
2.1.3.3. En la Entidad Pública .....	19
2.1.3.4. En la Universidad .....	20
2.1.4. Relaciones públicas .....	20
2.1.4.1. Relaciones públicas con los clientes .....	20
2.1.4.2. Etapas de la prestación de los servicios .....	21
2.1.4.2.1. Etapa previa .....	21
2.1.4.2.2. Etapa ejecutiva .....	22
2.1.5. Relaciones públicas con los empleados .....	22
2.1.5.1. Elementos técnicos y humanos .....	22
2.1.5.2. Recursos humanos .....	22
2.1.5.3. Contaduría pública de recursos humanos .....	23
2.1.6. Importancia de los despachos contables para la sociedad .....	25
2.1.6.1. Los despachos contables en los diferentes sectores de la sociedad .....	26

2.2. Contabilidad .....	27
2.2.1. Información Empírica y Contabilidad .....	27
2.2.2. Antecedentes Históricos .....	28
2.2.3. Objetivos de la Contabilidad .....	28
2.2.4. Funciones de la Contabilidad .....	28
2.2.5. Fines de la Contabilidad .....	29
2.2.6. Etapas de la Contabilidad .....	29
2.2.7. Obligación de llevar contabilidad .....	30
2.2.7.1. Código de comercio .....	30
2.2.7.2. Ley del Impuesto sobre la renta .....	32
2.2.7.3. Código fiscal de la Federación .....	32
2.2.7.4. Ley del Impuesto al Valor Agregado .....	33
2.2.7.5. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado .....	34
2.2.8. Responsabilidad Social .....	34
2.3. Auditoría .....	35
2.3.1. Auditoría Interna .....	35
2.3.1.1. Finalidad .....	36
2.3.2. Auditoría Externa .....	37
2.3.3. El auditor y su trabajo .....	37
2.3.4. El Dictamen Fiscal para efectos del Seguro Social .....	38
2.3.4.1. Dictamen fiscal para efectos del IMSS obligatorio o voluntario .....	39
2.3.4.2. Beneficios y ventajas .....	39
2.3.4.3. Otros beneficios y ventajas .....	41
2.4. El Contador .....	42
2.4.1. Servicios que presta el contador .....	42
2.4.2. Necesidad de la información contable y características .....	43
2.4.3. Descripción de las actividades contables realizadas en forma manual .....	43
2.4.3.1. Métodos manuales .....	45
2.4.3.2. Catálogo de cuentas .....	47
2.4.3.3. Metodología del proceso de método diario tabular .....	48
2.4.3.3.1. Características del Libro de 1ª. Anotación .....	49
2.4.3.3.2. Metodología del procesamiento del método centralizador .....	49
2.4.3.3.3. Metodología del procesamiento de la información financiera .....	50
2.4.3.3.4. Método de pólizas y sus características .....	51
2.4.3.3.4.1. Formato, contenido y documentación anexa .....	51
2.4.3.3.4.2. Registro de pólizas y metodología del procesamiento .....	52
2.4.3.3.4.3. Contabilización del IVA .....	52
2.4.3.3.4.3.1. Naturaleza de la contabilización del IVA .....	53
2.4.4. Campo de la contaduría pública .....	53
2.5. Ética profesional .....	54
2.5.1. Código de ética profesional .....	54
2.5.2. Postulados de ética profesional .....	55
2.5.3. Recepción de la profesión contable .....	55
2.6. Perfil de la profesión contable .....	55
2.6.1. Título y denominación del título profesional .....	55

2.6.2. Importancia y dualidad del título profesional .....	56
2.6.3. Requisitos para obtener el título profesional y su vigencia .....	57
2.6.4. Cédula profesional .....	58
2.7. Introducción a la informática.....	58
2.7.1. Historia de la informática.....	58
2.7.1.1. La antesala de la informática .....	59
2.7.1.2. Generaciones de la informática.....	60
2.7.2. Sistemas operativos .....	62
2.7.2.1. Introducción.....	62
2.7.2.2. Los 1os. Sistemas .....	63
2.7.2.3. Tipos de sistemas operativos .....	64
2.7.2.4. Estructura de los sistemas operativos .....	64
2.7.2.5. Servicio de los sistemas operativos.....	67
2.8. Softwares .....	70
2.8.1. Softwares contables .....	70
2.8.1.1. Contpaq .....	70
2.8.1.1.1. Cambios y mejoras del sistema .....	71
2.8.1.1.2. Funciones .....	72
2.8.1.1.3. Requerimientos de equipo.....	76
2.8.1.1.4. Aplicación del Programa.....	76
2.8.1.2. ASPEL COI .....	76
2.8.1.2.1. Funciones .....	76
2.8.1.2.2. Características .....	77
2.8.1.2.3. Requerimientos del sistema .....	77
2.8.1.2.4. Aplicación del Programa.....	78
2.8.1.3. ASPEL NOI .....	78
2.8.1.3.1. Funciones .....	78
2.8.1.3.2. Características .....	79
2.8.1.3.3. Requerimientos mínimos del sistema para la ejecución del programa .....	80
2.8.1.3.4. Aplicación del Programa.....	80
2.8.1.4. ASPEL SAE .....	80
2.8.1.4.1. Funciones .....	81
2.8.1.4.2. Herramientas .....	81
2.8.1.4.3. Nuevas características .....	82
2.8.1.4.4. Aplicación del Programa.....	83
2.8.1.5. Control 2000 .....	83
2.8.1.5.1. Características generales .....	83
2.8.1.5.2. Funciones .....	84
2.8.1.5.3. Aplicación del Programa .....	86
2.8.2. Softwares de Auditoría .....	86
2.8.2.1. AUDIMSS .....	86
2.8.2.1.1. Funciones .....	86
2.8.2.1.2. Aplicación del Programa.....	88

2.8.2.2. SIPRED .....	88
2.8.2.2.1. Características generales .....	89
2.8.2.2.2. Características principales .....	89
2.8.2.2.3. Objetivos del SIPRED .....	89
2.8.2.2.4. Creación de un nuevo dictamen .....	90
2.8.2.2.5. Herramientas para validar la congruencia de la información .....	91
2.8.2.2.6. Impresión del anexo .....	91
2.8.2.2.7. Soporte y formatos tipo .....	92
2.8.2.2.8. Entrega del Dictamen al SAT .....	93
2.8.2.2.9. Aplicación del Programa.....	95
2.8.3. Contafiscal .....	95
2.8.3.1. Características del programa .....	96
2.8.3.2. Requerimientos del sistema .....	97
2.8.3.3. Aplicación del Programa.....	97
2.8.4. Calculadora de impuestos .....	98
2.8.4.1. Funciones .....	98
2.8.4.2. Características principales .....	99
2.8.4.3. Aplicación del Programa.....	100
2.8.5. Internet .....	100

### **CAPÍTULO III**                      Resultados

3.1. Antecedentes del despacho contable XY,S.C .....	101
3.2. Misión del despacho contable XY,S.C. ....	102
3.3. Objetivos del despacho contable XY, S.C .....	102
3.4. Organigrama .....	103
3.5. Cuestionarios .....	104
3.6. Resultados de la Investigación .....	113
3.6.1. Observación .....	113
3.6.2. Cuestionarios .....	114

### **CAPÍTULO IV**                      Conclusiones

4.1. Conclusiones .....	122
4.2. Sugerencias .....	124

BIBLIOGRAFÍA .....	126
--------------------	-----



## INTRODUCCIÓN

Debido al roce social de los seres humanos, en el sentido que los grupos efectúan intercambios comerciales importantes para la supervivencia de éstos, se considera que la Contabilidad fue creada como consecuencia de una demanda social. En el marco de este contexto, los requerimientos de servicios contables se acentúan, en virtud que estos grupos tienen la necesidad de llevar cuenta y razón de las operaciones, convenios y actividades financieras y de comercio que se realizan.

Al nacer el concepto de servicio para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por tales actividades, comienza el ejercicio de los profesionales de la Contaduría, para llevar el control de éstas, desde las elementales hasta un mayor número de operaciones complejas, para determinar los frutos y progresos de las unidades agrupadas en intereses comunes.

En efecto, la actividad económica y financiera tiene repercusión en los demás miembros de la sociedad, no sólo en los agrupados dueños de bienes o dinero, sino también en aquellos terceros que de manera directa o indirecta intervienen en las transacciones, ya sean otorgantes de crédito, consumidores, trabajadores del propio negocio y el fisco.

Es aquí donde se observa la función del Contador Público, y la importancia de los Despachos de Contabilidad, para evaluar y presentar datos financieros que identifiquen derechos y obligaciones, que descifren e infundan expresión a esos elementos, haciendo posible con su actuación el desarrollo de microeconomías o unidades empresariales que celebran operaciones, ya sean de producción de bienes o servicios y comerciales.

Por tal motivo, el dinamismo y actualización en el Despacho XY, S.C., son imprescindibles, ya que de ello depende el servicio que se pueda prestar a los clientes, su desarrollo integral desde el personal hasta las herramientas tecnológicas, son la base fundamental para orientar y resolver problemas a los usuarios, proporcionar alternativas y sugerencias para mejora de su desempeño e incursión de nuevos negocios y optimización de sus utilidades, beneficiando de este modo no tan sólo al contribuyente sino también al gobierno, pues en la

medida que se cumplan en tiempo y forma las obligaciones, en la misma se ve beneficiada la sociedad.

Una característica importante que debe observar en la actualidad cualquier prestador de servicios para ser competitivo, es la constante innovación, y no son la excepción los despachos contables, tal es el motivo de la presente investigación, en la cual se estudiaron las ventajas que trae consigo la implementación de programas computacionales inherentes a la profesión del Contador Público, misma que agiliza los trabajos, minimiza el margen de errores y proporciona mayor confiabilidad en la presentación de la información financiera para la toma de decisiones.

Estos conceptos motivan a la reflexión para hacer un estudio y análisis de las características de varios programas que faciliten los trabajos y puedan sustituir aquellas tareas que requieren múltiples operaciones matemáticas, inversión de tiempo y mano de obra, trayendo como consecuencia altos costos, que repercutirán irremediablemente en los clientes.

Uno de los propósitos relevantes de este estudio es encontrar una alternativa económicamente permisible para el despacho XY, S.C. que le permita actualizarse, eficientar sus servicios, mantener un ambiente laboral sano y que coadyuve para que sea competitivo e impulse su crecimiento.

En virtud de lo anterior en el Capítulo I se explica la metodología que se empleará a lo largo de la presente investigación, en la cual se presenta el planteamiento del problema, que expresa la situación que actualmente enfrenta el despacho en cuestión, respecto a la falta de infraestructura tecnológica, misma que repercute como factor de bajo rendimiento y altos costos de operación en la etapa de crecimiento y expansión en la que se encuentra; en la justificación se mencionan los motivos que inducen a este análisis, dado que los servicios que se proporcionan son importantes para la sociedad, tanto en el sentido profesional como en la generación de empleos, e instrumento para el desarrollo de prácticas para nuevos contadores y estudiantes de esta profesión.

En la hipótesis se considera que con la implementación de sistemas de cómputo, se logrará un mayor impulso en el crecimiento del Despacho XY, S.C. y se minimizarán costos de operación que impactan directamente en las utilidades, facilitando así el retorno de la inversión, lo cual induce al análisis cuidadoso de softwares de fácil acceso tanto económicos como de manipulación.

En el capítulo II, se aborda el marco teórico de las funciones que pueden desempeñar un Contador Público en el ejercicio de su profesión, mismas que se ofrecen en el Despacho XY, S.C. como prestación de servicios, en las que destaquen la contabilidad general, auditorías, así como asesorías fiscales y financieras mediante el estudio del concepto de un Despacho Contable; el

desarrollo de los despachos contables, desde sus orígenes hasta la actualidad, su importancia, su relevancia en la sociedad, formas de actuación de un despacho, el perfil de Contador Público para el desempeño eficiente de su labor, y de esta manera introducimos al quehacer y responsabilidad que se tiene en el ejercicio independiente de la profesión.

También se destacó el marco legal de la actuación de los Contadores, los principios de contabilidad, y en adición a los conceptos, la credibilidad y confianza que se alcanza cuando es acatada la ética profesional.

No se podía dejar de mencionar la importancia de la educación profesional continua, medio por el cual se está actualizado y a la vanguardia en los cambios constantes, no tan solo a nivel nacional sino internacional, sólo de esta manera se podrán enfrentar los retos diarios que el devenir profesional conlleva.

Uno de los puntos relevantes de este trabajo es hacer un estudio teórico de los sistemas de cómputo aplicables a la Contaduría Pública más comunes en el mercado, sus características y atributos, que no representen una inversión muy elevada para su adquisición, pero que satisfagan las necesidades que se tienen en el despacho, para maximizar los resultados de operación, elevar su calidad y con ello cumplir con su misión, de tal suerte que se cumplan los objetivos de implementar estas herramientas de suma importancia en la actualidad, como plataforma sólida para su desarrollo.

Por lo anterior se analizaron las funciones de los softwares contables, beneficios, ventajas y requerimientos de equipo que constriñe a cada programa; aunado a esto, también se menciona la capacitación a que debe estar sujeto el personal del Despacho, para la optimización del equipo y así lograr el aprovechamiento de todas las bondades que ofrecen estos programas.

En capítulo III, se presenta el caso práctico que se realizó mediante los instrumentos de medición utilizados, que fueron la observación y cuestionarios aplicados en el despacho XY, S.C., con el objeto de analizar y evaluar su desenvolvimiento, a manera de exposición de esta indagatoria, se manifiesta por medio de gráficas y estados financieros la situación que guardaba el despacho antes de ser implementados los programas de cómputo, y del mismo modo, se exponen las ventajas y crecimiento que se han observado después de la adquisición de los equipos.

En el capítulo IV se manifiestan las conclusiones a las que llegaron en el transcurso del presente estudio, tanto documental como de campo, así como las sugerencias que se hacen para el mantenimiento de la tecnología adquirida, la constante capacitación de todos los integrantes y el trabajo en equipo que haga funcionar al despacho como una verdadera unidad de desempeño.

## **CAPÍTULO 1**

### **METODOLOGÍA**

#### **1.1. Planteamiento del Problema.**

El despacho de contadores públicos "XY", S.C. es una entidad creada desde 1988 para dar servicios financieros, contables, administrativos, fiscales, y asesorías a contribuyentes del puerto de Veracruz.

Su misión es otorgar el mejor servicio en el menor tiempo posible a sus clientes para lograr satisfacer sus necesidades fiscales y legales, y con ello obtener su voto de confianza y credibilidad.

La problemática que actualmente tiene el despacho es que no ha implementado herramientas tecnológicas que agilicen las tareas, ya que solo cuenta con un programa de contabilidad denominado COI (Sistema de Contabilidad Integral) que ejecuta funciones de registro y contabilización para elaborar los estados financieros de los diferentes clientes que se atienden, por lo que las demás actividades como son nominas, facturación, calculo del IMSS, INFONAVIT, SAR y recibos de sueldos se tienen que efectuar de manera manual, lo que le ha implicado al despacho mayor contratación de personal, aumentando considerablemente la nómina y por lo tanto el incremento en el pago de cuotas obrero patronales, aguinaldos, activos fijos, espacio en oficinas, gastos en papelería, luz y teléfono, es decir, sus gastos de operación se han elevado de tal forma que merman las utilidades exigiendo por lo tanto un mayor control y vigilancia por parte de la administración.

Dentro de las empresas una de las herramientas para llevar a cabo la obtención de información contable, es la de utilizar softwares de contabilidad,

los cuales generan información confiable y oportuna. En un despacho contable por consiguiente la ayuda de programas de informática para realizar las actividades contables, es un medio necesario para el desarrollo de las tareas.

El tiempo que demanda el registro de las operaciones contables en forma mecánica es un factor distractor para la administración ya que este tiempo se le resta a la atención de clientes cautivos y prospectos que favorecerían en gran medida al despacho. Por lo que la falta de ellas ha ocasionado atrasos en los servicios proporcionados a los clientes provocando limitaciones de crecimiento del despacho.

¿Con la implementación de software de contabilidad, se podrán eficientar las funciones de registro y análisis contable en el despacho "XY", S.C.?

## **1.2. Justificación.**

Con la presente investigación se pretenden conocer las herramientas tecnológicas que pueden utilizarse para agilizar las tareas en un despacho de contadores, ya que la aplicación de softwares adecuados constituye uno de los elementos de modernización necesarios para hacerle frente a la competencia, por medio de la automatización de los registros contables.

En la actualidad, uno de los principales motores para aplicar mayor innovación a la tecnología, que se utiliza dentro de una empresa, es la explotación y aplicación de la informática mediante la adquisición de programas contables que permitan desarrollar todas las funciones contables de manera confiable, eficiente y oportuna.

La automatización es un medio por el cual se incrementa la rentabilidad de un negocio, permitiendo hacer más eficiente los procesos de registro, proporcionando al cliente la información para la toma de decisiones que ayudan a sus compañías a responder de manera rápida a los cambios que se dan en ellas.

Al automatizarse los registros, permiten al despacho proporcionar innovación en la presentación de la información a cada uno de sus clientes, eliminando cargas de trabajo innecesarias y optimizando su infraestructura, debido a que como usuarios, se pueden crear reportes y analizar datos mediante acciones simples. Llevar a cabo la aplicación de software permite cubrir las necesidades de proceso, almacenamiento y resguardo de datos de cada uno de sus clientes; contemplando una serie de soluciones encaminadas a facilitar la puesta en marcha y la optimización de las aplicaciones, en un ambiente seguro y de disponibilidad de la información, que a la vez permitiría al despacho hacer "más con menos".

"En el presente cualquier organización tiene que competir en un entorno económico, que obliga a cubrir, entre otros, aspectos fundamentales para garantizar su supervivencia e incluso, su éxito: la competitividad, la calidad y la adaptabilidad de sus servicios". (1)

Para cumplir con los requerimientos es necesario hacer una investigación de los programas de cómputo económicamente accesibles existentes en el mercado, que satisfagan las expectativas de optimización de las operaciones como son: catálogo de cuentas, consultas y reportes, auxiliares mensuales y anuales, reportes financieros como balance general, estado de resultados, hoja de cálculo, los cuales proporcionan ventajas para manejar información de varias empresas sin mezclar datos.

También elaborar pólizas de diario, registros de diario o mayor, y que ofrezcan mecanismos para cuentas por cobrar, inventarios, cuentas por pagar, nómina, flujo de caja, así como los programas auxiliares que facilitan las funciones que se van a desempeñar mediante cédulas de trabajo, registro de diario de operaciones, programas alternos, transferencias electrónicas de fondos e Internet.

Ante la evolución de la profesión contable, es necesario que el Contador Público, se encuentre actualizado, tanto en conocimientos como en herramientas electrónicas, es por eso que llevar a cabo la implementación de softwares contables, trae consigo, la modernización del despacho, así como mantenerse dentro de los niveles de competitividad de los demás despachos contables, y poder proporcionar a sus clientes la confianza, de realizar un trabajo con calidad, que sea veraz y oportuno.

### **1.3. Objetivos**

#### **1.3.1 Objetivos Generales**

Realizar un trabajo de investigación sobre los softwares para registro y análisis de información, accesibles, de uso práctico y económico que minimizan esfuerzos y maximizan resultados, aplicables a las actividades propias del despacho contable "XY", S.C., para procesar información confiable y oportuna, y que ésta pueda ser presentada en tiempo y forma a sus clientes, logrando su crecimiento como fuente de empleo e ingresos.

### 1.3.2. Objetivos Específicos.

- Investigar sobre la creación de los despachos contables, sus orígenes, evolución y campo de acción.
- Estudiar los softwares para procesamiento de información financiera y contable existentes en el mercado nacional.
- Analizar los softwares contables y fiscales de mayor acceso en el mercado nacional.
- Analizar las actividades que realizan los despachos de contadores públicos.
- Evaluar actividades contables realizadas en forma manual.
- Evaluar las ventajas al aplicarse los softwares contables a la información financiera en un despacho de contabilidad.
- Destacar las ventajas que ofrece para la profesión contable, el manejo de softwares aplicables a la información financiera.

### 1.4 Hipótesis

Al implementar softwares adecuados para el procesamiento de la información financiera y contable en un despacho de contabilidad se agilizará el desempeño de sus tareas, minimizará costos de operación y otorgará mejor servicio a sus clientes.

### 1.5. Variables

#### 1.5.1 Variable Independiente

Implementar softwares adecuados para el procesamiento de la información financiera y contable en un despacho de contabilidad.

#### 1.5.2 Variable Dependiente

Agilizará el desempeño de sus tareas otorgando mejor servicio a sus clientes, minimizará costos de operación y otorgará mejor servicio a sus clientes.

### 1.6. Definición de variables.

#### 1.6.1. Variables conceptuales.

1. Despacho de Contabilidad. Es el espacio donde el contador presta sus servicios de manera independiente a los diversos usuarios.(2)
2. Implementar. Es la acción o implantación de un plan o programa en una versión aceptada por los integrantes de un equipo.

3. Software. Instrucciones que le dicen a la computadora lo que tiene que hacer, y en conjunto, se le conocen como programas. Los programas son los que hacen que funcionen las computadoras.
4. Adecuados. Acomodar a una cosa.
5. Procesamiento. Actividades necesarias para captar información, clasificarla, registrarla, resumirla, archivarla y producir una nueva información.(3)
6. Información financiera. Es la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y aplicación de recursos materiales expresados en unidades monetarias. (3)
7. Información contable. Es la captación, clasificación y registro de las operaciones de una entidad, que proporciona información oportuna, relevante y veraz.(3)

### **1.6.2 Variables Operacionales**

“Implementar softwares adecuados para el procesamiento de la información financiera y contable en un despacho de contabilidad”

La implementación del software contable y financiero a la información financiera, es una herramienta que actualmente ayuda al desarrollo de las entidades, en relación con la competitividad de su entorno.

Se agilizará el desempeño de sus tareas, minimizará costos de operación y otorgará mejor servicio a sus clientes; lo cual proporcionará al despacho contable “XY”,S.C, la oportunidad de estar dentro de la competencia, realizando con agilidad y sin trabajos innecesarios las actividades contables, permitiendo proveer a sus clientes con información contable en tiempo y forma, lista para ser utilizada por ellos en la toma de decisiones; lo cual permite otorgar el mejor servicio a sus clientes, siendo uno de los objetivos principales del despacho.

### **1.7. Tipo de Estudio**

Documental. El tipo de estudio se realizará por medio de libros, revistas e internet.

De campo. Se realizará una investigación en el mercado nacional, con relación a los diferentes tipos de software aplicables a la información financiera y que puedan ser adquiridos por un despacho contable.



## 1.8. Importancia del Estudio.

El presente trabajo de investigación se debe a la necesidad de encontrar mecanismos eficientes que contribuyan a agilizar las cargas de trabajo que se tienen en los despachos de contabilidad en virtud de que se maneja mucha información con diversidad de operaciones rutinarias en algunos casos y especiales en otros.

Considerando que en el mayor de los casos no se cuenta con suficiente personal debido al alto costo de operación que esto representa, es necesario aplicar un software para minimizar tiempo en las actividades y costos de contratación de personal.

La modernización por medio de software trae consigo la optimización de herramientas de informática con las que debe contar un despacho contable, lo cual contribuye a que el personal pueda desarrollar su trabajo, minimizando errores humanos, por medio de la automatización de sus operaciones cotidianas, además de que al mismo tiempo pueden ser capacitados y con ellos pretender un mejor nivel profesional. (4)

Para toda entidad es de gran importancia minimizar el margen de error que puede surgir al realizar actividades manualmente, y de este modo el cliente pueda contar con la seguridad de que su contabilidad es presentada en forma clara, oportuna y confiable, con lo cual el despacho adquiere un prestigio competitivo con los despachos que se encuentran a la vanguardia en tecnología.

Con esta investigación se pretenden conocer las opciones en materia de programas de informática de fácil acceso en el mercado, que no representen desembolsos gravosos para el despacho contable "XY" S.C. mismas que cubran sus necesidades de operación, ayudándolo a crecer y ser competitivo destacando una imagen confiable, moderna, acorde a las necesidades de información para cada cliente. Por lo tanto, mediante estas acciones, se tiene la posibilidad de incrementar su cartera de clientes, lo cual traería beneficios económicos al mismo.

## CAPÍTULO II

### LOS SOFTWARES Y LA CONTABILIDAD

#### 2.1. Antecedentes de la Profesión Contable.

Se ha confirmado que toda sociedad ha tenido, tiene y tendrá necesidad de contar con información financiera. Pero la sociedad en sí, como un todo, se encuentra constituida por instituciones, gobiernos, empresas, organizaciones profesionales y demás, que a mayor recursos materiales y humanos que poseen para la consecución de fines determinados, van requiriendo de amplia información financiera para tomar decisiones que les permitan alcanzar sus metas. De esta manera todo conjunto de recursos materiales y humanos para la obtención de fines se denominará entidad.

Considerando de esta manera que los recursos son entonces, los bienes de que disponen las entidades para lograr sus fines.

“Al entender el concepto de entidad como el conjunto de recursos materiales y humanos para la obtención de fines determinados, se hace lógico el concebir la existencia de entidades en todo el curso de la historia.” (5)

Las entidades que se han formado en el transcurso de la historia, así como las que se han formado hasta nuestros días, han experimentado un sin número de necesidades de todos tipos como lo son entre ellas las económicas.

Tiempo atrás, por las características propias de la sociedad, la necesidad de controlar los recursos de las entidades no tenían las atenciones que hoy se exigen.

En la actualidad, el vivir en una comunidad con características múltiples y complejas impulsa al ser humano a ser más analítico e investigar con amplitud, para tomar decisiones que con mayor o menor repercusión afectarán el curso de sus actividades.

Por las mismas razones, los recursos de las entidades de nuestros días guardan una importancia de tal magnitud que crea en ellas la necesidad imprescindible de contar con información que exprese la forma en que se han obtenido y a su vez aplicado los recursos; proceso al cual se conoce con el nombre de finanzas.

Hoy en día los problemas son múltiples y las decisiones deben tomarse con mayor rapidez y superior índice de eficiencia. Por tanto, se requiere de una formal información financiera.

La contabilidad como polo opuesto a la información empírica, es el medio que, por sus métodos y técnicas, permite controlar y visualizar, a través de estados financieros, información clara, veraz y oportuna de todos los recursos de la entidad y sólo así poder tomar decisiones, conscientes de sus consecuencias.

Desde siempre el individuo se ha esforzado por tener información. Los procedimientos para ello, han evolucionado en función de las características y necesidades del medio.

Las primeras etapas de la contabilidad, como medio para controlar y proporcionar información financiera, se aprecian en el siglo XV, cuando en Italia, el monje fray Luca Pacioli crea libros para registrar la obtención y aplicación de recursos consecuentes a las operaciones realizadas por las entidades, definiendo a su vez reglas para su manejo. Así, estos libros satisfacen las necesidades de un período de la historia.

Una expresión más del proceso evolutivo de la contabilidad, se tiene a fines del siglo XVIII, cuando Edmon Le Granje, en Francia, implanta el libro mayor tabular, cuya importancia es superior, por contar con las características básicas de los registros tabulares posteriores.

En la actualidad, la tecnología está a las órdenes de la contabilidad para implantar, reajustar o sofisticar sistemas completos, que proporcionen información financiera con la claridad, veracidad y oportunidad deseada, lo cual permite descansar en ella, la confianza para tomar decisiones de diferente índole.

Hoy en día todos aquellos profesionistas interesados en practicar la Contaduría, deben buscar ser reconocidos oficialmente por las autoridades de toda la República como aptos y capaces de su práctica profesional.

Dicho reconocimiento se obtiene por medio de la aprobación oficial de la denominada dirección de auditoría fiscal federal la cual es dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público quien autoriza su practica profesional, mediante la expedición de cédula profesional por la dirección de profesiones, dependencia de la Secretaria de Educación Pública.

Por lo tanto para poder alcanzar el título de Contador Público por Ley, se debe estudiar la carrera profesional, en una Institución de Educación de Nivel Superior, incorporados y reconocidos sus estudios por la Secretaria de Educación, presentar un examen profesional y asimismo aprobarlo, posterior a la aprobación y edición de una Tesis.

### **2.1.1. Orígenes de los Despachos Contables.**

Los Contadores Públicos de la Universidad Autónoma de México y del Instituto Politécnico Nacional en el Distrito Federal, así como los de Puebla titulados en la Universidad de Puebla, formaron despachos legalizados como Asociaciones Civiles o Profesionales, o se dedicaron a la práctica independiente de su profesión en una actividad comercial industrial y de servicios cada día creciente.

Así nacen los despachos establecidos en el Distrito Federal y otros estados, Díaz Barroso y Asociados, Flores y Vilchis Asociados, R. Casas Alariste y Mancera Asociados, Harmony y Martínez Asociados sin que los mencionados fueron los únicos establecidos.

Muchos y muy buenos Contadores Públicos de Guadalajara, Jalisco y de Monterrey Nuevo León, también se establecían en las regiones occidental y norte de Mexico, siendo sus servicios muy cotizados.

En seguida se hará mención de algunos de los puntos más importantes en relación de las actividades de la profesión contable que se dieron a conocer dentro del decreto a través del Diario Oficial de la Federación.

"Adolfo López Mateos, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos a sus habitantes, saber: Que en uso de las facultades que me confieren los artículos 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6º. fracciones IV y XVI y 26 de la Ley de Secretarías y departamentos del Estado y 11 de la Ley de Ingresos de la federación para el ejercicio fiscal de 1959, y considerando que es el propósito del Gobierno Federal

lograr de los causantes la observancia de las leyes fiscales y al mismo tiempo evitar molestias innecesarias e infundadas a los contribuyentes cumplidos.

Considerando: que la asistencia técnica de Contadores Públicos Titulados, designados por los mismos contribuyentes cumplidos, les evitará las molestias de visitas e investigaciones fiscales innecesarias, hará resaltar su buena fe y permitirá al Fisco, orientar su acción contra los defraudadores que ocasionan problemas de trascendencia para el desarrollo de nuestra Economía, pues al privarle al Estado una parte de sus ingresos le impiden atender en forma satisfactoria los servicios públicos y sociales que tienen encomendados.

Además, esos actos de los defraudadores originan, por una parte, una situación económica indebidamente privilegiada, en su beneficio respecto de los causantes que cumplen fielmente sus obligaciones tributarias, ya que las ganancias o utilidades que obtienen ilícitamente, les permite competir ventajosamente con ellos; y por otra parte, tratándose de los impuestos que repercuten sobre los consumidores, como son los especiales a la industria y el de ingresos mercantiles, esos actos se traducen no sólo en un fraude al Fisco, sino principalmente al pueblo consumidor que es el que paga esos impuestos, ya que no pueden emplearse en las obras o servicios de beneficio colectivo a que están destinados, debido a que no llegan a poder del Estado." (6)

Es importante mencionar, si los Contadores Públicos que se registran y actúan como Dictaminadores, han correspondido en los hechos con la confianza que en el año de 1959 a la expedición del Decreto, se daba a la profesión, no como vigilantes y garantes de la no defraudación fiscal, sino como mediadores ante las Autoridades Fiscales y los causantes de los impuestos, por medio de la dictaminación de los Estados Financieros, para efectos fiscales.

### **2.1.2. Evolución de la profesión contable.**

Actualización profesional es la adquisición permanente de conocimientos y aptitudes propios de una profesión con el propósito de garantizar su continuidad y vigencia.

La actualización profesional constituye un concepto moderno, el cual se fundamenta en el principio de que los conocimientos adquiridos durante la etapa de formación profesional pronto se ven rebasados por los avances que logra la propia disciplina; particularmente cuando ésta ofrece cambios profundos y repetidos.

6.-COREDO Y BERNAL,Roberto :"Historia de la Contabilidad en Puebla". 1ª. Edición, Centro de Estudios Históricos de Puebla,A.C.,México,1998,p.

Tal parece que "la evolución de las profesiones viene como consecuencia de la evolución social".(7) La evolución de la sociedad comprende los siguientes elementos: crecimiento demográfico, progreso científico y tecnológico; aumento de la magnitud y número de las empresas; aumento de las exigencias gubernamentales y evolución mental de las personas.

La Contaduría Pública, si bien es conservadora en algunos aspectos como la partida doble que data de 1494, ha mostrado notables avances en diversas áreas; lo cual obliga a la revisión constante de los conocimientos respectivos por parte de las entidades formativas y organismos colegiados. La explosión de conocimientos contables ha estimulado por su parte, la apertura de algunos Centros de Actualización Permanente.

La evolución de la Contaduría hizo posible el paso de las anotaciones primitivas por medio de incisiones en varas, a las rayas dibujadas en planchas o trozos de arcilla y de ahí, a los registros manuales. La partida doble sigue a la partida simple.

Luego, los registros manuales devienen en mecánicos, después electromecánicos. Hoy en día se cuenta con soberbios equipos electrónicos. La Contabilidad, primero histórica, ahora proyecta también eventos futuros por medio de los presupuestos.

La Contabilidad, inicialmente financiera, cubre actualmente necesidades administrativas y fiscales. Puede proyectarse por áreas de responsabilidad y tener una orientación eminentemente social.

La Auditoría, cubre áreas de naturaleza fiscal y operacional. La opinión del Contador Público rebasa en nuestros días la mera corrección de los estados financieros.

El Contador maneja una amplia teoría contable y cuenta con un proceso contable que le permite estudiar y ejercer su profesión, siguiendo el método de la ciencia.

A continuación se mencionarán algunos de los hechos que han ido surgiendo a través del tiempo, en la profesión contable:

Hacia el año 6,000 antes de Cristo, la constitución de unidades económicas con base en la división del trabajo, invención de la escritura y los números y uso de unidades de medida del valor.

2206-256 a. C. Vestigios de registro de operaciones. En China se utilizan vocablos equivalentes a la Contabilidad, Auditoría e Informes Financieros. En Roma se derivan derechos y obligaciones de los registros contables.

476-1453 d. C. La Contabilidad por partida simple cumple su función informativa entre comerciantes, monjes, señores feudales y reyes.

1453-1789. El nacimiento de la imprenta impulsa la Contabilidad. Luca Paccioli publica en 1494 su Tratado de Contabilidad en el que dá a conocer la partida doble, la cual exporta a América en donde ya se practicaba la Contabilidad. Surge la Auditoría ejercida por una casta de profesionales independientes que desempeñaban funciones de vigilancia sobre la veracidad de la información contable. En 1519 se elige a Alfonso Avila como el primer Contador oficial de México en calidad de Contador del Ayuntamiento de Veracruz. En 1522 se nombra a Rodrigo de Albornoz Contador Real de la Nueva España. En 1581 se funda en Venecia la primera agrupación de Contadores.

1845-1896. En 1845 se establece la primera Escuela Mercantil de México. En 1854 se funda la Escuela Especial de Comercio de la Ciudad de México. En 1856 se crea una sociedad de Contadores en Escocia. En 1868 se instaura la Escuela Superior de Comercio y Administración. En 1880 se funda el Instituto de Contadores de Inglaterra y Gales. En 1887 se constituye en EE.UU. la Asociación Americana de Contadores Públicos.

En 1896 se otorga en la Unión Americana reconocimiento legal a la profesión de Contador Público. Se inicia el estudio de principios tendientes a resolver problemas relacionados con los precios y la unidad de medida del valor. Surgen conceptos como Depreciación, Amortización, Reservas y Fondos.

1900-1910. En 1904 se celebra el primer Congreso Internacional de Contadores Públicos. En 1905 se crea en México la carrera de Contador de Comercio –antecedente de la actual- y se establece la firma de Contadores “Price Waterhouse y Cia”. En 1907 se celebra en México el primer examen profesional de Contador.

1911-1920. La primera guerra mundial (1914-1918) impulsa a la Contaduría por la fuerte necesidad de información financiera. En 1917, mientras se funda la primera Asociación de Contadores Públicos Titulados, la Asociación Americana de Contadores se convierte en el Instituto Americano de Contadores, el cual publica las primeras reglas a que deben sujetarse los Contadores que dictaminan estados financieros, se adopta un Código de Ética Profesional.

1921-1930. En 1923, la Asociación de Contadores Titulados cambia su nombre por el de “Contadores Públicos de México”. En 1925, ya con personalidad jurídica, adopta el de “Instituto de Contadores Públicos de Mexico”, A.C. En 1929

la Escuela Nacional de Comercio se incorpora a la Universidad Nacional de Comercio y ésta a la Universidad Nacional Autónoma de México.

1931-1940. En 1932, la Bolsa de Valores de Nueva York adopta reglas primarias para la expresión de datos contables. En 1934, se constituye "Mancera Hermanos", la primera firma mexicana de Contadores. En 1937 la Escuela Superior de Comercio y Administración se incorpora al Instituto Politécnico Nacional. En 1938 la profesión contable se descentraliza de la capital, llegando por vez primera a Monterrey.

1941-1950. En 1940 surge la Cibernética como disciplina auxiliar de la Contaduría. Durante la segunda guerra mundial (1939-1945) se fomenta la Contaduría en los EE.UU. a través de boletines de investigación, en la fijación de precios y en la inspección de costos, cambios de precios y ajustes de contratos. En 1946 sale al mercado la primera computadora electrónica. En 1949 aparece la primera computadora comercial (UNIVAC) y en este mismo año se constituye el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C., y se instauran las Conferencias Interamericanas de Contabilidad.

1951-1960. En 1951 se exige el bachillerato para cursar la carrera de Contadores Públicos en la UNAM. En 1955 el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. adopta su nombre actual. En 1956 la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del propio Instituto emite el primer boletín en esta materia. En 1957 se celebra la primera Convención Nacional de Contadores Públicos. En 1959 se crea la Dirección de Auditoría Fiscal Federal que invita a la Contaduría a coadyuvar con el estado en la vigilancia fiscal (hoy en día, Dirección de Fiscalización). En el mismo año se funda la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración.

1961-1970. En 1965 la Escuela Nacional de Comercio y Administración alcanza el rango de Facultad al establecer su División de estudios de posgrado. Durante el mismo año el Instituto Mexicano de Contadores Públicos se constituye en Organismo Nacional. Durante este decenio se fortalece la auditoría de estados financieros y la contabilidad de productividad (áreas de responsabilidad, presupuestos y costo estándar). Los procedimientos electromecánicos de procesamiento de datos alcanzan su apogeo y emiten sus primeros balbuceos: la Auditoría Operacional, la Contabilidad Social y los Presupuestos por programas.

1971-1980. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, difunde a través de comisiones especializadas los primeros boletines en materia de Auditoría Operacional (1972) y Principios de Contabilidad (1973). La Facultad de Comercio y Administración de la UNAM cambia su denominación por la de Facultad de Contaduría y Administración. Crea en 1971 un Centro de Investigación Contable y Administrativa y en 1975 un Centro de Actualización Profesional en Administración



y Contaduría. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos asume el carácter de Federación de Colegios de Profesionistas. En 1980 la Comisión de Principios de Contabilidad reglamenta la reexpresión de los estados financieros por causas de inflación y la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM establece la Maestría en Contaduría. Durante este decenio las máquinas electrónicas desplazan a las máquinas electromecánicas en el procesamiento de datos, se ofrece un modelo del Proceso Contable y se desliza el concepto de presupuesto base cero.

1981. Elaboración de un programa de Educación Profesional Continua, por parte del Centro de Actualización Permanente del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Hoy en día constituye la Dirección de Educación Continua.

1982 a 1990, han destacado los siguientes fenómenos:

1. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos aprueba y aplica el programa de Educación Continua.
2. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos crea el Centro de Investigación de la Contaduría Pública.
3. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos propone y aprueba teoría contable para reexpresión de información financiera.
4. La facultad de Contaduría y Administración de la UNAM funda la Licenciatura en Informática y Especialidades a nivel póstgrado.

### **2.1.3. Campos del ejercicio contable.**

El contador público tiene oportunidad de ejercer la Contaduría en el despacho profesional, en la entidad privada, en la entidad pública y en la universidad.

#### **2.1.3.1. En el Despacho Profesional.**

*Independencia de la actividad.* Es en el despacho profesional donde el Contador Público puede ofrecer sus servicios en forma independiente.

Se dice que la actividad del Contador Público es independiente, cuando en forma individual o asociado con otros colegas, instala un despacho abierto al público y contrata libremente sus trabajos, percibiendo la retribución correspondiente por medio de honorarios. Es esta la forma mas característica de

la Contaduría Pública y la que se identifica más con el ejercicio natural de una profesión liberal.

"Los problemas del Contador Público se inician en el momento en que toma la determinación de lanzarse por sí solo a la práctica profesional. Contando con poco que pudiera servirle de guía, excepto su propio juicio y capacidad de observación, se encuentra de pronto ante la necesidad de tomar innumerables determinaciones".<sup>(8)</sup>

"Cada paso, debe considerarse y resolverse de manera oportuna y efectiva, desde escoger una oficina hasta seleccionar su papelería; desde el empleo de una secretaria a la preferencia del papel carbón, y desde fijar sus cuotas de honorarios hasta decidir como llevar sus propias cuentas".<sup>(8)</sup>

"Este sin fin de detalles comerciales se unen desde el principio, a los millares de problemas técnicos; la forma de presentar los estados financieros; la manera de redactar los informes; la elección de las técnicas que habrá de usar; los materiales de consulta que habrán de tenerse a mano y así sucesivamente".<sup>(8)</sup>

*Asociación Profesional.* La asociación profesional se produce cuando un grupo de contadores suman sus esfuerzos para proporcionar un servicio contable. Ofrece frente al despacho individual, las ventajas de un mayor capital de operación, mayor eficiencia en el servicio, por reunirse un mayor número de elementos profesionales que lo atienden, así como la posibilidad de reunir diferentes especialistas en las diversas áreas de la profesión. Desde el punto de vista de pago de impuestos, la Sociedad Civil favorece a los asociados.

*Relaciones Públicas.* Las relaciones públicas, entendidas como el arte de llevarse bien con otras personas, han de estar presentes de modo especial en el ejercicio profesional independiente de la Contaduría. El Contador Público ha de observar determinadas reglas en el trato interpersonal con sus clientes y empleados.

### 2.1.3.2. En la Entidad Privada.

El acaparamiento de clientes por parte de grandes despachos, el elevado costo que representa el montaje y sostenimiento de un bufete propio y sobre todo, la multiplicación de fuertes grupos económicos que demandan sus servicios, han provocado que el Contador Público se contrate, en lo particular, al servicio de entidades privadas.

8.-ELIZONDO LOPEZ, A. "Inducción a la profesión Contable", 1ª. Edición ,ECASA, S.A. de C.V. México,D.F.,1999, p.p.177,179.

Es así como el Contador Público ejerce su profesión en entidades industriales, comerciales y extractivas, sin descontar la labor de profesionales de la Contaduría que se contratan en despachos de la especialidad, aspirando quizá, a una independencia posterior.

Dentro de la empresa privada el Contador Público desempeña los cargos de Gerente de Contabilidad, Gerente de Auditoría Interna, Gerente de Finanzas, Gerente de Impuestos, Contralor General, Contador de Costos, Analista Financiero, Administrador y Contralor.

En el despacho profesional, el Contador desempeña las tareas propias de la entidad en donde colabore, bien que se oriente hacia la Contabilidad, la Auditoría o Asesoría Fiscal y Financiera.

Cabe notar que desde el año de 1976 el Código de Ética Profesional promulgado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, reglamenta la conducta del Contador Público en su calidad de Profesional Dependiente.

### **2.1.3.3. En la Entidad Pública.**

El ejercicio profesional del Contador Público al servicio de la entidad pública, constituye otra de sus actividades dependientes. El Contador Mexicano inicia su quehacer como funcionario público después de promulgada la Constitución de 1917.

En 1926 el destacado C.P. Luis Montes de Oca, perfeccionaba la Contraloría del gobierno Federal creada en 1917 por el General Venustiano Carranza. Hasta entonces, la Contabilidad de la Hacienda Pública se limitaba a registrar la ejecución de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos y así rendir el Informe Anual a la Cámara de Diputados.

A partir del propio año de 1926, la Contraloría veló porque los ingresos y egresos de la Federación se mantuviesen dentro de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.

La misión de la Contraloría era la de intervenir para evitar gastos injustificados, fraudes contra el Erario, convenios onerosos para la nación, defectos técnicos de la Contabilidad y del manejo de fondos, así como administración viciosa de los bienes nacionales.

Empero, todo ha evolucionado: en el México actual han aparecido nuevas necesidades de información financiera; se requiere la creación y aplicación de

nuevos procedimientos contables que satisfagan las necesidades de control que afrontan las dependencias gubernamentales.

Los cargos públicos del Contador al servicio del Estado coinciden en lo general, con los puestos que puede ocupar en la empresa privada por ejemplo; Dentro del Gobierno, el Contador Público colabora de modo especial en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, llevando a cabo las Auditorías fiscales directas y en la revisión de dictámenes presentados por Contadores Públicos independientes.

Por lo anterior, el Estado demanda día con día un mayor número de Contadores Públicos, quienes, por su formación profesional, han de colaborar con éste en las funciones de Sistematización, Valuación, Procesamiento, Evaluación e Información sobre eventos de naturaleza financiera, que las entidades públicas demandan para el desempeño eficiente de sus tareas.

#### **2.1.3.4. En la Universidad.**

Si bien es cierto que el desarrollo económico del país está reclamando un amplio número de Contadores Públicos al servicio del despacho profesional, la entidad privada y la entidad pública, no lo es menos en las Universidades, donde una cantidad cada vez mayor de aspirantes a la profesión, requieren de los servicios docentes del Profesional de la Contaduría.

La propia profesión reclama la búsqueda de nuevas y mejores fórmulas para su expansión y progreso, lo que hace necesario contar con profesionales de la Contaduría dedicados a la Investigación.

De este modo, docencia e investigación, ambas actividades académicas constituyen otra alternativa para el ejercicio profesional de los Contadores Públicos.

#### **2.1.4. Relaciones públicas.**

##### **2.1.4.1. Relaciones públicas con los clientes.**

Las reglas mínimas que debe observar el Contador Público para el sostenimiento de adecuadas relaciones con los patrocinadores de sus servicios, son:

- Comprender las necesidades del cliente.

- Sugerir y aplicar soluciones concretas.
- Presupuestar y cobrar honorarios razonables.
- Comunicarse permanentemente con el cliente.
- Tratar al cliente con comedimiento y cortesía.
- Discutir a satisfacción del cliente el contenido de los informes.
- Contar con oficinas apropiadas.

#### **2.1.4.2. Etapas de la prestación de los servicios.**

El Contador Público que ofrece servicios de carácter profesional de modo independiente, ha de cubrir las etapas Previa y Ejecutiva.

##### **2.1.4.2.1. Etapa Previa.**

Comprende la entrevista inicial con el presunto cliente, y en su caso, la contratación formal de los servicios. En esta etapa se efectúan las siguientes actividades:

- Indagación de la naturaleza del cliente.
- Investigación sobre el origen de la solicitud de los servicios.
- Evaluación de las circunstancias.
- Estudio primario para la fijación de honorarios.
- Discusión de limitaciones en el trabajo profesional.
- Estimación de tiempos.
- Fijación de honorarios.
- Firma de la carta convenio.

Sin embargo, existirán casos en los que aún después de invertir un número considerable de horas y desarrollar esfuerzos para lograr proporcionar los servicios solicitados, el cliente decida no contratar al Contador Público.

En estas circunstancias, el costo incurrido por las labores antes mencionadas, tendrá que absorberlo el despacho como gasto de adquisición de nuevos negocios; en consecuencia, es aconsejable que estos costos se contabilicen separadamente de los cargos aplicables a cuentas que ya existan con el objeto de facilitar su determinación.

#### **2.1.4.2.2. Etapa Ejecutiva.**

Implica la realización del trabajo contratado y comprende las subetapas de Sistematización, Valuación, Procesamiento, Evaluación e Información, que coinciden con el Proceso Contable.

#### **2.1.5. Relaciones públicas con los empleados.**

Implicado a las relaciones públicas, se encuentra la cordial convivencia con el personal de la firma, en quien es preciso fomentar lealtad hacia el despacho, estimulando el esfuerzo que cada uno desempeña. El papel de jefe debe cumplirse haciendo gala de los atributos que esta función requiere.

Las relaciones públicas implican tomar, tanto el punto de vista propio, como el de los demás. Aunque no se tiene la obligación de ceder siempre al de otros ya que pudiera ser éste injusto e inconveniente. Puede provocar el abuso. De lo que se trata es de estudiar las ideas, los intereses y las condiciones de los colegas y/o subordinados, antes de decidir un curso de acción.

#### **2.1.5.1. Elementos Técnicos y Humanos de los Despachos.**

El complemento de los recursos humanos y materiales lo constituyen los recursos técnicos, formados por los sistemas utilizados en los diferentes departamentos.

Los sistemas permiten el uso de técnicas que ayudan a la solución de problemas de características constantes y repetidas.

Los sistemas se constituyen con procedimientos que indican los pasos a seguir o los lineamientos para resolver un problema determinado. Los procedimientos son los que requieren de plena y clara determinación para asegurar un buen uso de la técnica.

Un sistema de contabilidad se utiliza para llevar a cabo las diferentes actividades que se realizan en un despacho contable, en el cual por lo regular son funciones que se requieren hacen repetitivamente.

#### **2.1.5.2. Recursos Humanos.**

Los recursos humanos representan el factor más importante para el desarrollo de la administración. De nada sirve una estructura bien organizada si los individuos no logran una integración, en las distintas ocupaciones que van a

realizar; por eso es necesario realizar un buen análisis de puestos de cada trabajador, con el fin de organizar bien su trabajo. Para ello deben considerarse los siguientes puntos:

1. Emplear una correcta selección y contratación de personal.
2. Diseñar un programa de ascensos, traslados del personal.
3. Establecer sistemas de adiestramiento y capacitación.
4. Elaborar un sistema de calificación de méritos.
5. Mantener un buen sistema equitativo de sueldos y salarios.

La definición de los recursos humanos exige precisión en los perfiles de requerimientos y preparación académica para hacer posible el esfuerzo del grupo.

En un despacho contable se requiere tener como principal objetivo el de proporcionar al personal entrenamiento, actualización, capacitación, para que éstos mismo se desarrollen profesionalmente y tengan desenvolvimiento en la realización de sus funciones, así como que se sientan en un ambiente de trabajo agradable.

#### **2.1.5.3. Contaduría de Recursos Humanos.**

Las ciencias del comportamiento constituyen un grupo de disciplinas que estudian al ser humano desde diferentes perspectivas, tanto la de su naturaleza como la del medio ambiente en que se desenvuelve como ser racional y sociable.

Estudian la conducta de los seres humanos como consecuencia de las circunstancias sociales, políticos y económicos en que se desenvuelven.

Su objetivo es comprender, explicar y predecir la conducta humana mediante el establecimiento de generalizaciones.

Las ciencias del comportamiento se clasifican:

- 1.- En atención a la naturaleza del sector racional: Psicología, Psiquiatría, Genética y Biología.
- 2.- En atención al medio ambiente: Sociología, Antropología, Ética, Economía, Geografía Humana, Arqueología, Ciencias Políticas, Lingüística e Historia.

Las ciencias del comportamiento estudian en el contador público: percepción, motivación, ansiedad, conflicto y actitud en el desarrollo de su trabajo.

La percepción es importante para los contadores debido a que el impacto de los informes financieros que elabora, podrían estar significativamente alterados por diferencias en la propia percepción.

Se espera que el Contador Público alcance el máximo nivel en la jerarquía de necesidades de Abraham Maslow: la autorrealización. Los niveles inferiores están representados por necesidades fisiológicas, de seguridad, de pertenencia y de estimación.

La Contaduría y las ciencias del comportamiento se auxilian recíprocamente dentro de la sociedad, toda vez que la primera ofrece servicios que le exigen desarrollar técnicas de relaciones humanas para vincularse convenientemente con las personas.

La intangibilidad de los conocimientos, experiencias, habilidades, ha subestimado los recursos humanos, por lo que no se les asigna un valor financiero.

Las actitudes positivas de los trabajadores minimizan los costos de operación de una entidad y viceversa. En sentido colectivo, la actitud o moral, se refiere al clima de trabajo generada por las conductas combinadas de un grupo de personas hacia sus trabajos. En forma individual, se refiere al grado de satisfacción, optimismo y seguridad o lo contrario que siente una persona con relación a su trabajo.

Se debe considerar como activo, no a las personas, pero si a los servicios que proporcionan los recursos humanos, por medio de la valuación de los costos en integración y desarrollo.

En una empresa debe considerarse al trabajador no como un ente que produce, sino como un ser viviente con personalidad, que como tal, es susceptible de tener anhelos y frustraciones, ilusiones y desengaños, alegrías y tristezas, que tiene su propio mundo y su sentido personal de justicia.

Actualmente el único vínculo que relaciona la información contable con los recursos humanos son las cuentas de resultados, en donde se registran los sueldos y salarios pagados al personal, así como los costos y gastos erogados para desarrollar sus habilidades y ampliar sus conocimientos por medio de programas de capacitación y adiestramiento.

La contaduría de recursos humanos debe alentar los siguientes elementos:

1. Las sumas invertidas en programas de capacitación y adiestramiento constituyen un beneficio presente y futuro.



2. La creciente experiencia y habilidad mejorada que da la práctica al transcurrir el tiempo.

Actualmente, sólo se cuantifica e informa sobre reclutamiento, selección, capacitación, sueldos, salarios y prestaciones al personal, como un costo o gasto. Sin embargo, la capacitación se aplica a los resultados del ejercicio en que incurrieron, ignorando que este desembolso impacta ejercicios futuros, toda vez que el trabajador salvo renuncia o despido aplicará sus conocimientos también en el mediano y largo plazo.

La contaduría de Recursos Humanos pretende medir cuantitativamente las habilidades y conocimientos del personal de las entidades, así como sus recursos disponibles para su propio desarrollo y el del país.

No existe una Auditoría especializada para medir el cumplimiento de las obligaciones de índole laboral, éstas se revisan como parte de otras auditorías, la Auditoría de Recursos Humanos cubriría esta función.

La correcta utilización de los Recursos Humanos puede evaluarse comparando las inversiones realizadas en el personal (entrada), con la calidad del trabajo efectuado (salida).

Asimismo, es posible saber si la capacitación y adiestramiento de los recursos humanos está produciendo resultados satisfactorios.

El informe del Contador Público puede trascender a las ciencias de la conducta comunicando en ellos en casos de baja productividad, no sólo las posibles causas de orden económico y financiero, sino las de carácter motivacional.

La deficiente productividad de la entidad, pudiera no sólo obedecer a factores económicos externos, sino a deficiencias administrativas derivadas de fenómenos sociales, como falta de cooperación entre los funcionarios, o bien a problemas psicológicos, como es el caso de sentimientos de insatisfacción en los trabajadores.

#### **2.1.6. Importancia de los Despachos Contables para la sociedad.**

La sociedad de nuestros días es una expresión de toda una corriente de comunidades con características particulares, siendo algunas de ellas tan específicas que han constituido etapas fundamentales en el curso de la historia.

Todo el devenir histórico, hasta hoy, así como experimenta condiciones de diferencias, también presenta características y necesidades comunes, como es, la necesidad de información financiera.

El objetivo de la información es explicar y poner en conocimiento el alcance de esa necesidad universal de información financiera y la participación imprescindible de la contabilidad como medio para satisfacer directamente tales necesidades.

Se considera, que los matices de la sociedad actual dejan vislumbrar un futuro en el cual la necesidad de controlar los recursos y obtener información financiera será de exigencia mayor.

El avance tecnológico no es que refleje un estancamiento, por el contrario, es en sí la evolución de la sociedad quien brinda retos a cada instante para medir la capacidad creativa del mismo ser humano quien resulta ser el creador de necesidades y satisfactor directo de las mismas.

#### **2.1.6.1. Los Despachos Contables en los diferentes sectores de la sociedad.**

##### **1. Sector Público.**

Uno de los principales objetivos de los despachos contables es el de prestar sus servicios a la sociedad, por medio de asesorías fiscales requeridas por organizaciones gubernamentales que proporcionan servicios a la misma. Dichas asesorías son de gran importancia ya que el gobierno busca el bien común de la entidad y este debe cumplir sus obligaciones tributarias, con el fin de proporcionar a la misma la transparencia de sus actos financieros.

##### **2. Sector Privado.**

Los despachos contables proporcionan a empresas de iniciativa privada sus servicios por medio de la realización de auditorías en sus registros contables, con el fin de dar a conocer a sus socios o accionistas la situación financiera actual de la empresa, esto es de gran importancia para la sociedad, ya que se llega a conocer el estado en que se encuentra económicamente una empresa, y por lo tanto, que tan eficiente será al prestar sus servicios.

##### **3. Sector Social.**

Se enfoca principalmente a la comunidad, ya que al operar los despachos contables llegan a la sociedad por medio de:

- 1) Sus servicios, ya que todos tenemos necesidades que requieren satisfacer en este caso, el de cumplir con sus obligaciones tributarias que permitan sostener a los gobiernos locales y federales para el desarrollo del país, y lo logran por medio de la utilización de los recursos obtenidos de los contribuyentes.
- 2) Como fuente de empleos, ya que albergan desde estudiante para prácticas profesionales hasta profesionales destacados, apoyando de este modo, directamente a la sociedad.

## **2.2. Contabilidad.**

Es la disciplina que enseña las normas y los procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (bancos, industrias, comercios, e instituciones de beneficencia). (9)

### **2.2.1. Información Empírica y Contabilidad.**

El ser humano en todas sus actividades desarrolla medidas de control. Si sucede así en una persona, por ende se observa en las entidades que por lo general implantan sistemas de control de recursos.

Así observamos que el individuo como persona establece tiempos para alimentación, trabajo y descanso como medida de control para guardar un ritmo de vida saludable. También es común entre nosotros como individuos, el controlar nuestro sueldo para llevar a cabo alguna compra futura o bien distribuirlo entre los gastos personales y pago de préstamos.

Existen entidades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas, pesqueras, que implantan también ciertos sistemas para controlar sus recursos y como resultado de ellos expresan tener utilidades en tanto que pagan sus deudas y conservan un remanente.

Esta información empírica, fruto de un control informal, proporciona información poco confiable para descansar sobre ella la responsabilidad de las decisiones a que se pueden llegar.

Hoy en día los problemas son múltiples y las decisiones deben tomarse con mayor rapidez y superior índice de eficiencia; por tanto se requiere de una formal información financiera.

La contabilidad, como polo opuesto a la información empírica, es el medio que, por sus métodos y técnicas, permite controlar y visualizar, a través de estados financieros, información clara, veraz y oportuna de todos los recursos de la entidad y sólo así poder tomar decisiones, conscientes de sus consecuencias.

### **2.2.2. Antecedentes Históricos.**

Desde siempre el individuo se ha esforzado por tener información. Los procedimientos para ello, han evolucionado en función de las características y necesidades del medio.

En la actualidad, la tecnología está a las órdenes de la contabilidad para implantar, reajustar o sofisticar sistemas complejos, que proporcionen información financiera con la claridad, veracidad y oportunidad deseada, lo cual permite descansar en ella, la confianza para tomar decisiones de diferente índole.

### **2.2.3. Objetivo de la Contabilidad.**

“El objetivo de la contabilidad se entiende que es para la entidad, el conjunto de recursos materiales y humanos para la obtención de fines determinados; es el medio que con métodos y técnicas controla los recursos de las entidades y, en consecuencia, satisfacer su cada vez más creciente necesidad de contar con información financiera.

La contabilidad por una parte controla la multiplicidad de recursos de las entidades. Pero, como dicho control no tiene sentido por si solo, la contabilidad proporciona información resultante de el, a través de documentos denominados técnicamente, Estados Financieros”.<sup>(10)</sup>

### **2.2.4. Funciones de la Contabilidad.**

- Produce información cuantificable en unidades monetarias para la toma de decisiones de una empresa.
- Presenta información indispensable para la administración y el desarrollo del sistema económico.
- Proporciona información a los socios, administración de la empresa y a terceros interesados.
- Genera información para determinar utilidades o pérdidas, situación financiera y los cambios a dicha situación.

10.-REMES RIPOLL, Jorge Mario : "Breve estudio de introducción a la contabilidad", 2ª. Edición, Guma, S.A. de .C.V. México,1999, p 68.

- Se aplica a entidades con propósitos de lucro.
- Los ingresos que registra son producto de una actividad empresarial.
- Registra egresos para obtener ingresos que llevan a la generación de ganancias.
- Deprecia contable y fiscalmente los inmuebles, maquinaria y equipo.
- Amortiza contable y fiscalmente los activos diferidos.
- Aplica contable y fiscalmente los créditos diferidos.
- Genera información base para la presentación de declaraciones fiscales.

#### **2.2.5. Fines de la Contabilidad**

Los propósitos fundamentales de la contabilidad son los siguientes:

1. Establecer un control riguroso sobre cada uno de los recursos y las obligaciones del negocio.
2. Registrar, en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por la empresa durante el periodo fiscal.
3. Proporcionar en cualquier momento, una imagen clara y verídica de la situación financiera que guarda el negocio.
4. Preveer con bastante anticipación el futuro de la empresa.
5. Servir como comprobante y fuente de información, ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a lo establecido por la ley.

#### **2.2.6. Etapas de la Contabilidad.**

Una vez establecido el concepto de Contabilidad conviene mencionar que, para poder llevarla a efecto se necesita pasar por cuatro etapas que a continuación se exponen:

1. Recolección de datos.- Esta es la primera etapa por la que pasa la Contabilidad y se refiere a la reunión de los antecedentes necesarios para realizarla.

2. Clasificación o análisis.- En esta etapa cada uno de los datos obtenidos a través de la recolección será considerado minuciosamente, con sumo cuidado y sobre todo en forma razonable.
3. Registro.- Si la clasificación fue hecha correctamente esta tercera etapa consistirá en asentar o anotar los datos obtenidos siguiendo el criterio marcado por la propia clasificación o análisis.
4. Resumen.- Por ultimo la cuarta etapa consiste en la síntesis o compendio de toda la información obtenida a través de las etapas anteriores para interpretar los resultados de la empresa por periodos de tiempo.

### **2.2.7. Obligación de llevar la Contabilidad.**

Como el gobierno en general, busca el bien común de la sociedad, los contribuyentes deben cumplir con sus obligaciones tributarias. Los gobiernos actuales contribuyen al desarrollo y demandan cumplimiento en el pago de tasas tributarias, que incluyen impuestos y cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social. Este último ayuda a la organización para que la familia del colaborador participe de su objetivo social.

Al hablar de responsabilidad se presume la existencia de medidas enérgicas para toda actividad de irresponsabilidad.

En algunos casos el profesional irresponsable queda sujeto sólo a los cargos que le impute la entidad directamente afectada. En otros actos, al dañarse los intereses de varias entidades, la ley es quien dicta la pena; tal es el caso de la auditoría mal desarrollada por expertos fiscales.

En la mayoría de los países, las leyes y reglamentos que fijan la obligación de llevar contabilidad sufren modificaciones y adiciones conforme van surgiendo cambios económicos, políticos, sociales y culturales. Por ello es conveniente consultar las leyes y reglamentos que contengan disposiciones actualizadas. En Mexico, las principales disposiciones de estas leyes y sus reglamentos, en vigor a partir del día 1º de enero de 1983, son las siguientes:

#### **2.2.7.1. Código de comercio**

**Art. 33** El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las

características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.
- Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa.
- Permitirá la preparación de los estados que se incluyen en la información financiera del negocio.
- Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, la acumulación de las cuentas y las operaciones individuales.
- Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.

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

**Art. 35** En el libro mayor se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres o designaciones de las cuentas de contabilidad, así como su saldo final. Podrán llevarse mayores particulares por oficinas, segmentos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberá existir un mayor general en que se concentren todas las operaciones de la entidad.

**Art. 36** En el libro o los libros de actas se harán constar todos los acuerdos relativos a la marcha del negocio, que tomen las asambleas o juntas de socios, y en su caso, los consejos de administración.

**Art. 37** Todos los registros a que se refiere este capítulo deberán llevarse en castellano, aunque el comerciante sea extranjero. En caso de no cumplir este requisito el comerciante incurrirá en una multa no menor de 25,000.00 pesos, que no exceda el cinco por ciento de su capital y las autoridades correspondientes

podrán ordenar que se haga la traducción al castellano por medio de perito traductor debidamente reconocido, siendo por cuenta del comerciante todos los costos originados por dicha traducción.

**Art. 38** El comerciante deberá conservar debidamente archivados, los comprobantes originales de sus operaciones, de tal manera que el registro que de ellas se haga puedan relacionarse con las mismas, debiendo conservarlos por un plazo mínimo de diez años.

### **2.2.7.2. Ley del Impuesto sobre la Renta**

**Art. 86 Frac. I.** Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley, y efectuar los registros en la misma. Cuando se realicen operaciones en moneda extranjera, éstas deberán registrarse al tipo de cambio aplicable en la fecha en que se concierten.

**Art. 86 Frac. II.** Expedir comprobantes por las actividades que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de las autoridades fiscales. El servicio de Administración Tributaria podrá liberar del cumplimiento de esta obligación o establecer reglas que faciliten su aplicación, mediante disposiciones de carácter general.

**Art. 86 Frac. III.** Expedir constancias en las que asienten el monto de los pagos efectuados que constituyan ingresos de fuente de riqueza ubicada en México de acuerdo con lo previsto por el Título V de esta Ley o de los pagos efectuados a los establecimientos en el extranjero de instituciones de crédito del país, en los términos del artículo 51 de la misma y, en su caso, el impuesto retenido al residente en el extranjero o a las citadas instituciones de crédito.

### **2.2.7.3. Código Fiscal de la Federación**

**Art. 28** Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

- I. Llevarán los sistemas y registros contables que señale el reglamento de este Código, los que deberán reunir los requisitos que establezca dicho reglamento.



- II. Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.
- III. Llevarán la contabilidad en su domicilio. Dicha contabilidad podrá llevarse en lugar distinto cuando se cumplan los requisitos que señale el reglamento de este Código.

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

#### **Los registros y cuentas especiales se incluyen en la contabilidad.**

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

#### **Cómo se integra la contabilidad.**

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

#### **2.2.7.4. Ley del Impuesto al Valor Agregado**

**Art. 32 Frac. I.** Llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley, y efectuar conforme a este último la separación de los actos o actividades de las operaciones por las que deba pagarse el impuesto por las distintas tasas, de aquellos por los cuales esta Ley libera de pago.

### 2.2.7.5. Reglamento de la Ley del Impuesto al valor agregado

**Art. 46** Para los efectos del artículo 32, fracción I de la Ley, los contribuyentes del impuesto al valor agregado llevarán su contabilidad en los términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

Los Contribuyentes para efecto de acreditamiento, registrarán el impuesto que les hubiera sido trasladado y el que hayan pagado en la importación, correspondiente a la parte de sus gastos e inversiones, conforme a los siguientes supuestos:

- I. Los identificados como efectuados para realizar sus actividades por las que deba pagar el impuesto.
- II. Los identificados como efectuados para realizar sus actividades por las que no deban pagar el impuesto.
- III. Los que no puedan identificarse en los términos de las fracciones anteriores.

### 2.2.8. Responsabilidad Social.

La información financiera satisface, tanto necesidades de la entidad a que se refiere, como de terceras personas por los derechos que les corresponde en consecuencia de ella, y además a quienes tomarán decisiones en función a la misma.

“Por ejemplo, toda declaración de impuestos informa a la entidad, respecto a la suma por pagar y algunas de ellas sirven de base para que los trabajadores determinen el monto de las utilidades a que tienen derecho sobre aquellas obtenidas por la entidad para la cual prestan sus servicios.”<sup>(11)</sup>

Con esto se desea mostrar el alcance y consecuencias de la correcta elaboración, revisión e interpretación de la información financiera y concluir que la responsabilidad del ejercicio profesional no se tiene sólo ante quien paga el sueldo u honorarios, sino también ante diversos sectores de la sociedad que harán uso de la información para tomar decisiones o hacer valer sus derechos. A esto se debe la responsabilidad social de la Contaduría.

11.-LARA FLORES, Elias, op.cit, nota 10, p.11.

### **2.3. Auditoría.**

La auditoría es la revisión de los libros de contabilidad, registros y comprobantes de una empresa. Se realiza para determinar el grado de exactitud de éstos.

La auditoría se practica con el fin de determinar la exactitud de las cifras que se presentan en el balance.

Representa el examen a los estados financieros de una entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### **2.3.1. Auditoría Interna.**

La auditoría interna es, fundamentalmente, un control de operaciones. Es una actividad de evaluación independiente dentro de una organización, cuya finalidad es examinar las operaciones contables, financieras y administrativas, como base para la prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de dirección. Expresado de otro modo, es un control administrativo que funciona sobre la base de medición y evaluación de otros controles.

La siguiente es la definición de la auditoría interna, extractada y traducida, del Diccionario de Contadores:

"La auditoría interna, ejercida por personal de la organización como una función de asistencia y asesoramiento de alto nivel constituye un importante elemento del control interno; la cual no debe ser confundida con funciones de línea, tales como la preauditoría de cualquier documento efectuada mediante los canales de operación regulares, ni con la labor de la auditoría de los contadores públicos". (12)

La aplicación más satisfactoria de la auditoría interna se encuentra allí donde su nivel jerárquico es el más alto y sus funciones delegadas las más amplias.

Una parte importante de las actividades de la auditoría interna es la comprobación y evaluación del cumplimiento, por parte del personal contable, de las políticas y procedimientos establecidos.

Debido a sus contactos e íntimo conocimiento de los detalles de las operaciones, a menudo se le confía al auditor interno la realización de estudios especiales para la administración, con objetivos tan diversos como la revisión de los métodos de contabilidad y control para materiales de desecho, y la elaboración de un plan para la descentralización de la contabilidad y otras responsabilidades.

Estos estudios especiales a menudo tienen como propósito el acopio de la información necesaria para formular las políticas. Los resultados de auditorías internas de rutina pueden, asimismo, poner de manifiesto las áreas en las cuales deban considerarse cambios de políticas o procedimientos.

"La responsabilidad del auditor interno en el desarrollo, mantenimiento y evaluación de la suficiencia del control interno, constituye su principal contribución al propósito de evitar fraudes o de hacer posible su inmediato descubrimiento mediante la tramitación de los métodos y controles de operación diarios."<sup>(13)</sup>

Algunos fraudes son descubiertos a través de las técnicas de comprobación normales del programa del auditor interno. Se considera a sí mismo que es función de la auditoría interna la prevención de aquellos mediante la recomendación de adecuadas medidas de protección, como parte de los procedimientos de operación, más bien que el descubrimiento del fraude una vez contenido.

Cuando se detecta un ilícito, al auditor ha de interesarle no solamente el monto implicado, sino también el estudio del mecanismo utilizado para cometerlo y la operación de las comprobaciones y controles establecidos, con el fin de que se pueda evitar o hacer menos probable la repetición del mismo.

Como uno de los elementos de control administrativo, la auditoría interna recibe cada día mayor reconocimiento y aceptación por parte de los niveles jerárquicos superiores. En cualquier organización, de mediano o gran tamaño, la auditoría interna puede ser una ayuda efectiva para la administración, con la única limitación de la capacidad y experiencia del propio auditor interno.

### **2.3.1.1. Finalidad**

La finalidad de la auditoría interna es prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración, con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico para la empresa o un cumplimiento más eficaz de sus objetivos institucionales.

13.-MARTINEZ VILLEGAS,Fabian : "El contador público y la auditoría administrativa". Última reimpresión, PAC, S.A. de C.V. México, 1999, p. 58.

Al finalizar su examen, el auditor interno ha de informar a la administración, con objetividad profesional y absoluta independencia de criterio, el resultado final de su trabajo, expuesto en forma de análisis, evaluaciones, observaciones y comentarios, así como sus conclusiones y recomendaciones.

### **2.3.2. Auditoría Externa**

La auditoría externa es aquella que se realiza por profesionales que no son empleados de la empresa. Tradicionalmente se ha identificado a la auditoría externa como la practicada por contadores públicos independientes a la empresa o entidad, con objeto de emitir una opinión sobre la situación financiera y resultados de operación que guarda el ente auditado.

El auditor externo tiene la responsabilidad de examinar y expresar su opinión sobre los estados financieros en una fecha determinada y por un periodo ilimitado. Para poder emitir su dictamen u opinión con responsabilidad, precisa evaluar los controles y examinar los libros de contabilidad en la extensión necesaria.

El auditor externo, por lo tanto, se halla interesado en comprobar la solidez de los criterios y estimaciones contables que la administración haya seguido en la preparación de sus estados financieros.

El auditor externo normalmente no es responsable de informar sobre las deficiencias administrativas y el modo de corregirla, sobre todo si existe un cuerpo de auditores internos debidamente organizado.

Aunque el auditor externo, usualmente informa sobre cualquier deficiencia en los procedimientos de control que pudiera advertir al realizar su trabajo, su interés en tales deficiencias no persigue otra finalidad que satisfacer así mismo de la suficiencia del control interno para suministrar información contable fidedigna.

### **2.3.3. El auditor y su trabajo.**

Cuando el Contador Público es llamado a examinar los estados financieros preparados por una empresa, el objetivo final de su actuación profesional será el de dar un dictamen en el que haga constar que dichos estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa, que dichos estados están elaborados conforme a principios de contabilidad y que estos han sido aplicados consistentemente en relación con el ejercicio anterior.

Para estar en condiciones de dar ese dictamen de una manera objetiva y con características profesionales, el contador público independiente necesita obtener una serie de conocimientos e informaciones sobre los propios estados financieros y sobre la empresa a que se refieren; dicho dictamen no puede darse sin que el contador público independiente haya obtenido, con certeza; la convicción de:

1. La autenticidad de los hechos y fenómenos que los estados financieros reflejan.
2. Los criterios y métodos usados para reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos.
3. Que los métodos usados son conforme a los principios de contabilidad que la profesión acepta generalmente y que éstos han sido aplicados con un criterio consistente.

El trabajo del auditor tiene, por consiguiente, como finalidad inmediata el proporcionar al propio auditor los elementos de juicio y de convicción necesarios para poder dar su dictamen de una manera objetiva y profesional. Es por tanto, responsabilidad personal e indeclinable del propio auditor, el determinar qué clase de pruebas necesita para obtener la convicción que le permita dar su opinión profesional y el determinar hasta qué grado deben realizarse estas pruebas y en que momentos suministran elementos de juicio suficientes para la opinión profesional.

### **2.3.4. El Dictamen fiscal para efectos del Seguro Social.**

#### **Antecedentes**

La figura del dictamen fiscal, acaba de cumplir cuarenta años de vida, dicha figura jurídica nació por decreto publicado en el diario oficial de fecha 21 de abril de 1959, en el mencionado decreto se daba la creación de la entonces Dirección de Auditoría Fiscal Federal (DAFF) dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; durante los primeros años la autoridad brindó confianza a la labor realizada por la contaduría pública, ya que las empresas cuyos ingresos rebasaran un límite establecido e hicieran dictaminar sus estados financieros por contador público, se les otorgaba el beneficio de no ser revisados por la autoridad fiscal.

Sin embargo en mi opinión, a últimas fechas a pesar de que para algunos contribuyentes existe la obligación de hacer dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, el dictamen se encuentra en una etapa de falta de credibilidad, debido principalmente, a decir de las propias autoridades, por la mala actuación de profesionales que no cuentan con un sentido ético y moral. A pesar de estar parcialmente de acuerdo con las autoridades,

considero que estos casos son los de menor porcentaje; ya que los diversos organismos colegiados que existen en nuestro país se han dado a la tarea de promover los más altos valores profesionales y morales, así como a la difusión de la labor social del contador público como agente fiscalizador.

#### **2.3.4.1. Dictamen fiscal para efectos del IMSS obligatorio o voluntario.**

Cabe señalar que a través de la figura del dictamen fiscal se recaudan cada año importantes cantidades de impuestos como producto de las omisiones detectadas que hoy en día, de acuerdo a lo señalado en la fracción tercera del artículo 73 del Código Fiscal de la Federación, éstas deben ser cubiertas dentro de los quince días hábiles posteriores a la presentación de dicho dictamen.

Ante la experiencia adquirida y el éxito obtenido por la Secretaría de Hacienda, el Instituto Mexicano del Seguro Social adopta la mencionada figura y lo aplica de una manera más específica para la fiscalización de las cuotas obrero patronales, a la correcta afiliación de los patrones y de sus trabajadores y en general a dar cumplimiento a las obligaciones que la Ley del Seguro Social y sus reglamentos imponen a los patrones y demás sujetos obligados.

Cabe precisar que en materia de Seguro Social no existe la figura del dictamen fiscal obligatorio, lo anterior basado en lo que señala el primer párrafo del artículo 16 de la propia Ley:

Los patrones que por el número de sus trabajadores, en términos del Código Fiscal de la Federación, estén obligados a dictaminar por contador público autorizado sus estados financieros, para efectos de esta ley, deberán presentar al Instituto copia con firma autógrafa del informe sobre la situación fiscal del contribuyente, con los anexos referentes a las contribuciones por concepto de cuotas obrero patronales de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Código Fiscal, a mayores datos, en el artículo 81 del Reglamento de pago de cuotas, señala que tal obligación se debe cumplir dentro de los quince días calendario siguientes a la presentación del dictamen fiscal ante la autoridad fiscal correspondiente, utilizando para tales efectos el formato CAD-03.

En el segundo párrafo del mencionado artículo 16, se señala que cualquier otro patrón podrá dictaminar por contador público autorizado, sus aportaciones al instituto Mexicano del Seguro Social en términos del reglamento mencionado.

#### **2.3.4.2. Beneficios y Ventajas**

Una vez precisado el carácter voluntario de este dictamen, mencionaremos algunos beneficios y algunas ventajas que obtienen los

patrones al acogerse a tan importante figura, concretamente el Reglamento de pago de cuotas señala los siguientes:

- 1.- No serán sujetos de visitas domiciliarias por el o los ejercicios dictaminados y los anteriores a éstos, a excepción de que exista denuncia específica de alguno o algunos trabajadores o que al revisar el dictamen se encuentren en su formulación irregularidades.
- 2.- No se emitirán a su cargo cédulas de diferencias derivadas del procedimiento de verificación de pagos (confronta y glosa) referidas al ejercicio dictaminado, siempre y cuando se cumplan las condiciones siguientes:
  - a).- Que el contador público autorizado haya concluido y presentado el dictamen correspondiente;
  - b).- Que los avisos afiliatorios y las modificaciones salariales derivados del referido dictamen se hubieran presentado por el patrón.
  - c).- Que las cuotas obrero patronales a cargo del patrón, derivadas del dictamen, se hubiesen liquidado en su totalidad.
- 3.- La posibilidad de que el patrón pueda ser dictaminado aún cuando exista orden para practicarle visita domiciliaria por parte del Instituto y dicha orden no se haya notificado.
- 4.- La posibilidad de que aún cuando esté notificada una orden de visita domiciliaria, se pueda suspender su inicio, siempre y cuando el patrón acepte dictaminarse por los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha de la orden de visita.
- 5.- La posibilidad de que las diferencias a cargo del patrón, derivadas como resultado del dictamen, se paguen en un plazo de doce meses.
- 6.- La liberación de la imposición de multas por la presentación extemporánea de avisos afiliatorios derivados de la revisión.
- 7.- La posibilidad de la condonación parcial de recargos en casos plenamente justificados ante el Instituto.
- 8.- Evita el pago de cuotas obrero patronales en exceso.
- 9.- La posibilidad de solicitar la devolución de las cantidades pagadas sin justificación legal.



### **2.3.4.3. Otros beneficios y otras ventajas.**

Adicionalmente podemos señalar como algunos otros beneficios y algunas otras ventajas: el hacer dictaminar sus aportaciones de cuotas obrero patronales, el poder contar con la seguridad y tranquilidad de no caer en los supuestos de defraudación fiscal a que hacen referencia los artículos 304 y 305 de la Ley del Seguro Social.

Así como poder contar con la opinión profesional de un tercero, referente al debido cumplimiento de las diversas obligaciones contenidas en la Ley Federal de Trabajo y el adecuado manejo contable y administrativo de los recursos humanos de la empresa.

A pesar de ofrecer múltiples beneficios y ventajas, son todavía pocos patrones comparados con el total de patrones inscritos, los que han aprovechado dichos beneficios y ventajas, existen diversas causas que originan la falta de tal aprovechamiento, mencionaremos algunas importantes:

- 1.- Falta de difusión de las autoridades del Instituto y de los organismos colegiados.
- 2.- La complejidad en su elaboración.
- 3.- La complejidad en los trámites para su presentación ante el Instituto.
- 4.- La falta de uniformidad de criterios internos para su recepción.
- 5.- La revisión en su caso, de los papeles de trabajo del contador público autorizado en forma extemporánea.
- 6.- Ofrecer más beneficios y ventajas como por ejemplo la condonación total de los recargos y de la actualización de las diferencias determinadas como producto del dictamen.
- 7.- Altos costos de los honorarios profesionales para su elaboración, derivado de algunos de los puntos anteriores.

El dictamen fiscal para efectos de la Ley del Seguro Social, ofrece diversos beneficios y diversas ventajas, por tal motivo debe ser considerado como un importante medio de fiscalización ya que los mencionados beneficios y ventajas no deben ser considerados como exclusivos para el patrón o sujeto obligado, sino que además, deben ser aprovechados por los contadores públicos ya que se tiene un importante y extenso campo de trabajo, por el Instituto Mexicano del Seguro Social para lograr una mayor y mejor recaudación de las cuotas obrero patronales y cumplir con los objetivos para los cuales fue creado en beneficio de los

trabajadores asegurados, de los derechohabientes y sus beneficiarios al recibir en forma correcta y oportuna las prestaciones sociales a las que por ley tienen derecho.

## **2.4. El Contador.**

Toda empresa o entidad requiere para su buen funcionamiento de los servicios del contador, por ser éste la persona capaz de estructurar el sistema de procesamiento de operaciones más adecuado que proporcione la información financiera confiable para tomar a tiempo las decisiones más acertadas.

*El Contador Independiente.* Aquel que presta sus servicios a través de su propio despacho y consecuentemente, no actúa bajo la dirección y dependencia de un patrón.

### **2.4.1. Servicios que presta el contador.**

El contador es el profesional que proporciona las técnicas más apropiadas para la mejor administración de la empresa; los principales servicios que presta para aportar dichas técnicas, son las siguientes:

1. Implantar el sistema contable más conveniente para la empresa.
2. Establecer el procedimiento óptimo de registro de operaciones efectuadas por la empresa (manual, mecánico o electrónico)
3. Verificar la exactitud de las operaciones registradas en libros y registros auxiliares.
4. Vigilar el cabal cumplimiento de las obligaciones fiscales.
5. Elaborar, analizar e interpretar los estados financieros.
6. Proporcionar a la dirección información confiable y oportuna para la toma de decisiones en el curso diario.

#### **2.4.2. Necesidades y características de la Información Contable.**

Para generar información financiera útil a la toma de decisiones es necesario mantener registros diarios de las transacciones y operaciones que afecten a la entidad.

Este proceso de registro puede llevarse manualmente o en computadora. Posteriormente, las transacciones deben clasificarse en grupos o categorías con objeto de hacer entendible la información capturada. Por último, la información clasificada es sumariada y organizada en reportes necesarios para la toma de decisiones. A estos reportes se les conoce con el nombre de Estados Financieros, y son por sí mismos la culminación del proceso de generación de información financiera.

Debido a que el propósito básico de generar estados financieros es facilitar el proceso de toma de decisiones, existen lineamientos y conceptos que regulan la forma y el contenido de los mismos.

A estos elementos se les conoce con el nombre de "principios de contabilidad generalmente aceptados", y son emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el cual establece las reglas, criterios y conceptos con los que debe generarse información financiera.

#### **2.4.3. Descripción de las actividades contables realizadas en forma manual.**

Las transacciones financieras de cada cliente que forma parte de la cartera del despacho XY, S.C. se han llevado a cabo mediante la aplicación de métodos manuales utilizados en la profesión contable.

Para llevar a cabo dichas actividades contables, es necesario cumplir con las disposiciones legales, que a continuación se mencionarán:

##### Disposiciones legales:

En el reglamento del Código Fiscal de la Federación sección 3ª. se establecen en el artículo 26 los requisitos de los registros contables y establecen lo siguiente:

"Los sistemas y registros contables a que se refiere el artículo 28 Fracción I, deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convengan a las características

particulares de su actividad, pero en todo caso deberán satisfacer como mínimo los siguientes requisitos que permitan". (14)

1. Identificar cada operación, acto o actividad y sus características.
2. Identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria.
3. Relacionar cada operación con los saldos que den como resultado las cifras finales de la cuenta.
4. Formular los estados de posición financiera.
5. Relacionar los saldos del estado de posición financiera (balance) con las cuentas de cada operación.
6. Asegurar el registro total de operaciones y garantizar que se asienten correctamente.
7. Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver.
8. Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales.

Lo dispuesto en este artículo es sin perjuicio de que los contribuyentes lleven además los registros a que los obliguen las disposiciones fiscales.

**Artículo 28.-** Los contribuyentes que adopten el sistema de registro anual deberán llevar sus libros diario, mayor y los que estén obligados a llevar por otras disposiciones fiscales, debidamente encuadernados, empastados y foliados.

**Artículo 29.-** En el libro diario, el contribuyente deberá anotar en forma descriptiva todas sus operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectuen, indicando, el movimiento de cargo o crédito a que cada una corresponde.

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

El libro diario y el mayor deberán contener en la primera hoja el nombre del

libro, el domicilio fiscal y la clave del registro federal de contribuyentes, este libro deberá estar autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El Código Fiscal de la Federación, título 2, capítulo único, artículo 28 establece las reglas sobre contabilidad:

- I.- Llevar los sistemas y registros contables que señale el reglamento de ese código.
- II.- Los asientos de contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en se realicen las actividades respectivas.
- III.- Llevaran la contabilidad en su domicilio. Dicha contabilidad podrá llevarse en lugar distinto cuando se cumplan los requisitos que señale el reglamento de este código.

#### **2.4.3.1. Métodos manuales.**

Dentro del registro de las actividades contables de una empresa existen cuatro métodos principales para procesar los datos financieros en forma manual que son:

- Diario Continental.
- Diario Tabular.
- Centralizador.
- Pólizas.

**Diario Continental.** Es el registro cronológico de las operaciones de una entidad mediante libros principal y auxiliar.

Una vez conocida la partida doble, las reglas del cargo y del abono, el registro de transacciones en sus respectivas cuentas y la balanza de comprobación, estamos en posibilidades de registrar las transacciones financieras de una entidad económica en los libros y registros que comprende el diario continental.

El método de Diario Continental comprende los siguientes libros principales:

- Libro Diario General.
- Libro Mayor General.
- Libro de Inventarios y Balances.

Además se podrá llevar en contabilidad auxiliar los mayores auxiliares o sencillamente auxiliares, los cuales analizan la información contenida en los principales.

**Libro Diario General** también llamado libro de primera anotación o sencillamente diario, es un cuaderno empastado con un rayado característico, en el que se registran las operaciones cronológicamente, es decir, tal y como van ocurriendo.

El libro diario tiene las siguientes características:

1. Folio (número consecutivo de página).
2. Fecha de la operación.
3. Número de orden de operación.
4. Folio del libro mayor (es decir el número que la cuenta afectada tiene asignado en el libro mayor).
5. Nombre de las cuentas que intervienen en el asiento, así como una breve explicación del mismo, la cual recibe el nombre de la redacción.
6. Una columna parcial para anotarse los subtotales que se deriven del manejo de las subcuentas.
7. Columna para los cargos.
8. Columna para los abonos.

**Libro Mayor General** también llamado libro de registro clasificado o simplemente mayor, es un cuaderno empastado con un rayado característico en el que se registran las operaciones clasificadas a través de cuentas.

El libro mayor contiene las siguientes características

1. Folio de la cuenta.
2. Nombre de la cuenta.
3. Fecha de la operación.

4. Número de asiento registrado en el diario.
5. Número de folio de la contracuenta.
6. Importe del cargo o abono.
7. Acumulación de los movimientos para facilitar la determinación del saldo.

El libro mayor abarca para cada una de las cuentas, dos páginas del cuaderno empastado:

- El lado izquierdo para el debe.
- El lado derecho para el haber.

Sin embargo, cada par de páginas corresponde a un único folio, de acuerdo con el número asignado a cada cuenta.

Al terminar el ejercicio contable debe llegarse a la suma de los movimientos tanto deudores como acreedores, consultando para ello la última columna de cada lado de la cuenta, si es que se acumularon los movimientos durante el último ejercicio, la diferencia entre sí, de haberla, representa el saldo de la cuenta correspondiente.

**Libro de Inventarios y Balances:** es un libro empastado con un rayado característico en el que se registran anualmente los estados financieros del ejercicio contable analizando cada una de las cuentas.

**Mayores Auxiliares:** constituyen registros de contabilidad en los cuales se analizan las cuentas colectivas, es decir, aquellas que contienen datos específicos sobre las transacciones celebradas por una entidad económica.

Los mayores auxiliares conforman la contabilidad auxiliar de la misma manera que los libros de contabilidad integran la contabilidad principal.

#### 2.4.3.2. Catálogo de Cuentas.

El catálogo de cuentas es una identificación de las cuentas por medio de claves, las cuales pueden ser:

- Numéricas.

- Alfanuméricas.
- Alfabéticas.

Dentro de la contabilidad se da una identificación numérica para facilitar la mención, tanto de las cuentas como de las subcuentas, dentro de los asientos.

En cualquier empresa debe existir un catálogo de cuentas en el que se agrupen las cuentas en términos generales, pues queda a juicio del contador la denominación de las cuentas y subcuentas, en vista de las necesidades del negocio.

El catálogo de cuentas debe ser ilimitado, para que siempre se puedan incorporar nuevas cuentas en éste.

A continuación se hace mención de sus funciones.

1. Constituye una norma escrita de carácter permanente que limita errores de clasificación.
2. Sirve para unificar el criterio de quienes lo manejan, tanto más si la empresa se ramifica en sucursales.
3. Facilita y aún hace posible la consolidación de cifras de sucursales a matriz.
4. Constituye una guía, su manejo no requiere de personal de alta especialización contable.
5. Por lo tanto, se traduce en economía de tiempo y gasto.

Los catálogos pueden adoptar dos formas:

- a) Una simple enumeración de cuentas.
- b) Contener además una explicación amplia de los conceptos de cargo y abono, indicando así mismo aclaraciones y excepciones.

#### **2.4.3.3. Metodología del procesamiento del método del diario tabular.**

Diariamente: se registran los asientos en el libro diario general y se hacen también los pases a los mayores auxiliares.

Mensualmente: se hacen los pases a libro mayor general y se acumulan las cuentas.



Anualmente: se afecta el libro de inventarios y balances, así como se hacen los cierres en los dos libros tanto diario como mayor.

El diario tabular, es el método manual de registro en que se utiliza un rayado columnar, como un libro especial de primera anotación de las transacciones de una entidad, efectuándose los pases a los libros diario y mayor general por medio de asientos de concentración.

Asiento de Concentración: aquel que muestra en cada uno de los cargos y abonos, el movimiento acumulado durante un periodo determinado de cada una de las cuentas que lo integran.

#### **2.4.3.3.1. Características del Libro de Primera Anotación.**

1. El libro se conforma de las siguientes columnas:
2. Folio y fecha (folio=número de cuentas).
3. Concepto (número de asiento y cuentas).
4. Parcial (para valores de subcuentas).
5. Un par de columnas para cada una de las cuentas de contabilidad que tengan mayor movimiento (debe y haber).
6. Las tres últimas columnas se destinarán para cuentas de escasos movimientos.

*Varias cuentas*: nombre, debe y haber.

- Normalmente se utiliza una hoja de 14 columnas con concepto.

#### **2.4.3.4. Metodología de Procesamiento del método centralizador.**

Diariamente se registran las operaciones en el libro diario tabular y se efectúan los pases a los mayores auxiliares.

Mensualmente deberá obtenerse el resumen de varias cuentas, deberán sumarse las columnas y efectuarse la comprobación del registro, se efectuará el pase al libro diario general, a través de un asiento de concentración y se efectuará el pase al mayor.

Anualmente deberá formularse el estado preparatorio, se elaboran los estados financieros y se afecta el libro de inventarios y balances.

El método centralizador es un proceso manual de registro diversificado, en el que se utilizan tantos diarios especiales de primera anotación, como operaciones comunes que celebre la entidad, efectuándose los pases al libro diario y al libro mayor por medio de asientos de concentración.

Diarios Especiales	Características
Origen	Nombre del diario especial
Cobros, depósitos y mercancías.	Diario de caja y bancos.
Compra de mercancías.	Diario de compras.
Venta de mercancías.	Diario de ventas.
Despacho de mercancías.	Diario de salidas de almacén
Aceptación de documentos.	Diario de documentos x cobrar
Subscripción de documentos.	Diario de documentos x pagar

**NOTA:** Las transacciones no comprendidas en alguno de estos diarios se registran en un séptimo diario denominado *diario de operaciones diversas*.

**Cuenta Puente.-** son las cuentas de carácter transitorio que actúan en dos o más diarios especiales, cuando la naturaleza de la transacción obliga a la afectación de más de un diario.

#### 2.4.3.5. Metodología de procesamiento de la información financiera.

Diariamente se registran las operaciones en el o los diarios especiales que correspondan según su naturaleza. Se afectan los pases a los mayores auxiliares.

Mensualmente se obtiene el resumen de varias cuentas, se suman las columnas y se efectúa la comparación del registro. Se efectúa el pase al libro diario a través de tantos asientos de concentración como varios especiales se hayan manejado. Se efectúa el pase al libro mayor general.

Anualmente se formula el estado preparatorio, se elaboran los estados financieros y se afecta el libro de inventarios y balances.

#### **2.4.3.6. Método de Pólizas y sus características.**

Póliza es el método manual de registro diversificado en el que las transacciones se anotan en folios independientes en donde pasan por concentración a los libros diario y mayor general a través de un libro especial denominado registrado de pólizas.

El método de pólizas ha desplazado en muchas entidades la práctica de registro.

Contablemente la póliza es la base del método que lleva su nombre y se define como: el documento de carácter interno en el que se registran las operaciones y se anexan los documentos o comprobantes que justifiquen las anotaciones y cantidades en ellas registradas.

El método de pólizas divide a las transacciones en tres grupos: operaciones que representan entradas de efectivo, salidas de efectivo y operaciones que no constituyen ni lo uno ni lo otro, y que se denominan operaciones de diario.

De esta manera el método maneja un tipo de póliza diferente según la operación que consigna y es así como surgen tres tipos de pólizas:

Póliza de Ingresos: donde se registran las entradas de efectivo (caja y bancos siempre estará cargada).

Póliza de Cheques: donde se registran las salidas de efectivo (la cuenta de caja y bancos siempre estará abonada).

Póliza de Diario: donde se registran aquellas operaciones que no tienen entrada o salida de efectivo (la cuenta de caja y bancos no aparece).

##### **2.4.3.6.1. Formato, contenido y documentación anexa.**

La póliza debe contener:

1. Nombre de la entidad.
2. Número de póliza (compuesto por el número del mes y un número consecutivo).
3. Nombre de la póliza (es conveniente usar un color diferente para cada tipo de póliza).
4. Fecha.
5. Número de la cuenta (se toma del catálogo de cuentas).
6. Asiento (anotando cuentas, subcuentas, valores y redacción).

7. Firmas de las personas que participan en la preparación, revisión y autorización.

Las pólizas deberán acompañarse de documentos fuente cuando se trate de pólizas de ingresos o cheques y cuando se considere necesario en póliza de diario. Para agilizar el pase a los mayores auxiliares, se pueden elaborar pólizas con más de una copia las cuales se distribuirán a los departamentos que las demandan.

#### **2.4.3.6.2. Registro de Pólizas y metodología del procesamiento.**

Con el fin de facilitar el pase a los libros principales de contabilidad por medio de una asiento de concentración, es necesario, antes verter el contenido de cada póliza en un registro de pólizas, la afectación de este registro se efectúa mensualmente y su rayado es similar al de diario-tabular.

El registro de pólizas se divide en tres secciones que corresponden cada una al vaciado de documentos de los tres tipos de póliza.

A continuación se menciona cómo se lleva a cabo su procesamiento.

Diariamente: se registran las operaciones en la póliza que correspondan de conformidad con su naturaleza. Se afectan los pases a los mayores auxiliares.

Mensualmente: se efectúa el pase de los asientos consignados en las pólizas al registro correspondiente. Se obtiene el resumen de varias cuentas. Se suman las columnas y se efectúa la comprobación del registro. Se pasa al libro diario y mayor general mediante un asiento de concentración.

Anualmente: se formula el estado preparatorio, se elaboran los estados financieros y se afecta el libro de inventarios y balances.

#### **2.4.3.7. Contabilización del IVA.**

Antes de describir el proceso de contabilización del impuesto al valor agregado es importante conocer la naturaleza del mismo así como la importancia de éste dentro del entorno tributario mexicano.

Se debe recordar que el gobierno federal elabora anualmente un presupuesto de egresos en el que se contempla el gasto público, expresión máxima de la obra social gubernamental. De la misma forma el gobierno federal

se encuentra obligado por la ley, a especificar la forma en que se recaudarán los ingresos necesarios para financiar el egreso. El financiamiento público ( el origen del mismo y sus consecuencias económicas) debe ser cuantificado en el presupuesto de ingresos de la federación. Por otra parte, del ingreso fiscal total, los impuestos han sido tradicionalmente el concepto recaudatorio más importante. Así mismo, dentro de los impuestos, el IVA (impuesto al valor agregado) representa el impuesto indirecto más importante del país. El concepto de impuesto indirecto significa que deberán gravarse aquellas actividades que presenten consumo (vía compra de artículos, pago de servicios, etc.) de los habitantes y entidades económicas del país.

Como es de entenderse, el gravar las actividades de consumo tendrá un efecto sobre los precios de los bienes y servicios. Por lo anterior, el gobierno identifica distintas tasas del IVA para distintos productos o servicios.

#### **2.4.3.7.1. Naturaleza contable del IVA.**

Cada vez que se venda un producto o se preste un servicio debe conocerse con exactitud el monto representativo del precio mercantil y la parte correspondiente al IVA. El IVA cobrado y cargado a los clientes representa una deuda que debe ser liquidada al gobierno.

La forma de liquidar el adeudo del IVA que las empresas adquieren con el gobierno al realizar sus actos o actividades, es básicamente de tres diferentes maneras:

- A) Pagando a sus proveedores de bienes o servicios el importe del IVA que corresponda.
- B) Pagando en la aduana el IVA que corresponda a las importaciones efectuadas.
- C) Cubriendo el remanente entre el IVA cobrando a los clientes y el pagado a sus proveedores y en la aduana. Esto se hace presentando las declaraciones correspondientes en las oficinas autorizadas.

Normalmente toda empresa realiza transacciones en ambos sentidos y generalmente al final de cada mes los IVA a ellos trasladados (pagados a los proveedores) podrán acreditarse contra los IVA trasladados (cobrados a los clientes), obteniendo un resultado neto que bien puede presentar una obligación de pago (IVA a cargo) o un derecho de cobranza (IVA a favor ).

#### **2.4.4. Campo de la Contaduría Pública.**

El campo de la Contaduría Pública, se desarrolla sobre la información financiera en los siguientes aspectos:

- a) Elaboración de información (contabilidad).
- b) Revisión de la información (auditoría).
- c) Interpretación de la información (análisis e interpretación).
- d) Aspecto fiscal.

Esta clasificación de ninguna manera es limitativa, siendo sólo enunciativa, pues el campo de la actuación de la Contaduría puede tener otros matices como:

- a) La investigación.
- b) La docencia.

## 2.5. Ética Profesional.

Toda actividad debe ejercerse con atención plena a la ética. La Profesión de Licenciado en Contaduría no puede ser la excepción, por lo cual se cuenta con un código de ética que debe ser obedecido por todo miembro de esta profesión, siendo en resumen:

- a) Desempeño profesional oportuno.
- b) Presentación de información clara y veraz.
- c) Reconocimiento personal y aceptación ante terceros de la capacidad profesional, de todo miembro de la profesión.

La *Ética* es la parte de la Filosofía que norma las acciones del hombre en las diversas situaciones de la vida, con el propósito de conducirlo hacia el bien. En consecuencia, la ética profesional orienta las acciones del hombre que ejerce una profesión mediante el seguimiento de reglas de ética que se dan a sí mismos los miembros de una actividad profesional; se consignan en Reglamentos o Códigos.

### 2.5.1. Código de Ética Profesional.

1. Concepto. Código de Ética Profesional es el conjunto de normas que rigen la conducta de los miembros de una profesión. No se tiene conocimiento de que todas las profesiones cuenten con un Código de Ética; En cambio, se puede afirmar que la Contaduría Mexicana cuenta con un Reglamento de Ética, desde el año de 1925.
2. Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. En efecto, el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México adopta un primer Reglamento de Ética Profesional en junio de 1925, casi simultáneamente con su fundación. Constaba de 22 artículos básicos y un artículo transitorio.

3. Código de Ética Profesional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos. Por su parte, la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, Colegio Profesional en el D.F., cuenta desde junio de 1974 con su propio Código de Ética Profesional integrado por cinco capítulos y 60 artículos.

### **2.5.2. Postulados de Ética Profesional.**

“El Instituto Mexicano de Contadores Públicos denomina Postulados de Ética Profesional, a los principios fundamentales que representan la esencia de las intenciones de la profesión para vivir y actuar dentro de la ética”.<sup>(15)</sup>

Los doce postulados, se agrupan en cuatro rubros fundamentales que son:

1. Definición del alcance del Código: Postulado I.
2. Responsabilidad hacia la sociedad: Postulados II a V.
3. Responsabilidades hacia el patrocinador de los servicios: Postulados VI a IX.
4. Responsabilidad hacia la profesión: Postulados X a XII.

### **2.5.3.Recepción en la Profesión Contable.**

Por recepción profesional debe entenderse el acto de recibir la licencia para el ejercicio de una profesión, una vez acreditados los conocimientos, la capacidad de aplicación profesional y el criterio necesarios, mediante la presentación de un examen de grado.

## **2.6. Perfil de la Profesión Contable.**

### **2.6.1. Título Profesional y su denominación**

La licencia para el ejercicio de una profesión se materializa en el título profesional, que no es otra cosa que un documento expedido por una entidad docente de enseñanza superior autorizada, la cual reconoce que su poseedor ha recibido una información mínima en una determinada área del conocimiento y que consecuentemente, se encuentra apto para ejercerla en beneficio de la sociedad.

Y se complementa con una Cédula Profesional que expide la Dirección General de Profesiones adscritas a la Secretaría de Educación Pública.

Por lo tanto, el profesional de la Contaduría debe anteponer a su nombre las siglas C.P.; o bien las de L.C., aunque esta opción no expresa la naturaleza de la

15.- ELIZONDO LOPEZ, A. op.cit, nota 7, p.58.

licenciatura obtenida. Es obsoleto el uso de las siglas C.P. después del nombre y no se diga la importada costumbre de denominarse C.P.T.

En el D.F. el Art. 30 de la Ley de Profesiones prevé la autorización de la práctica profesional transitoria sin el título correspondiente, no permite a los pasantes ostentar a un grado no obtenido. Por lo tanto, sólo el Contador titulado puede anteponer a su nombre las siglas C.P.

En algunas facultades y escuelas profesionales de Contaduría en la República Mexicana, se otorga el título de Licenciado en Contaduría o Contador Público. Sin embargo, todavía existen entidades que expiden el título de Contador Público y Auditor.

El título profesional es expedido por la institución docente en la que se cursaron los estudios superiores y se materializa en una cartulina de 39 x 27.5 centímetros. Ofrece leyendas tanto al anverso como al reverso.

El título de Contador Público que otorga la Universidad Nacional Autónoma de México, muestra los siguientes datos:

1. *Anverso:* La Universidad Nacional Autónoma de México otorga a (nombre) él título de Contador Público; en atención a que demostró tener hechos los estudios conforme a los planes autorizados por el Consejo Universitario y haber sido aprobado en el examen profesional que sustentó el día (fecha), según constancias archivadas en la misma Universidad. Por mi raza hablará el Espíritu. Dado en la Ciudad de México, D.F. el día (fecha). Firma del Secretario General. Firma del Rector.
2. *Reverso:* a) Nombre y firma del profesional; b) Número de Registro en los libros de la UNAM; c) Firma del Secretario General; d) Libro, número y fecha de Registro en la Dirección General de Profesiones; e) Firma del Director y Sello de la Dirección.

## **2.6.2. Importancia y dualidad del Título Profesional.**

Si bien es cierto que el pasante de Contaduría o el Contador empírico pudieran en ciertos casos desplegar ciertas habilidades superiores a las del Contador Titulado, también lo es el hecho de que sólo este último puede demostrar por medio de un documento, que tiene los conocimientos y aptitudes fundamentales para el ejercicio de la profesión.

A mayor abundamiento, y sin tratar de negar la efectividad que debe reunir cualquier actividad profesional, el Contador Titulado disfruta de la ventaja moral de la autodisciplina que hubo de quedar demostrada con el curso de un lapso de



estudios, debidamente coronados con la obtención del grado profesional, para lo cual, sin duda, fue, menester desplegar no pocos esfuerzos.

El título profesional que se otorga al pasante de Licenciado en Contaduría o Contador Público, le confiere autoridad técnica, legal y moral para la obtención y comprobación de información financiera.

De lo anterior se desprende una dualidad en la naturaleza del título profesional. Por una parte constituye un galardón académico que otorga la institución docente en donde se cursaron los estudios profesionales, en calidad de testimonio al mérito por la culminación venturosa de la carrera emprendida.

Y por la otra, representa una licencia o autorización que concede el estado a través de la entidad docente, para el ejercicio de una actividad dotada de interés social.

En consecuencia, únicamente quien ha obtenido el grado respectivo, puede denominarse profesional; pues quien habiendo cursado íntegramente el plan de estudios no se titula, es sencillamente un pasante.

El Capítulo VIII de la Ley de Profesiones en el Distrito Federal, señala las sanciones a que se hacen merecedores los individuos que incurran en el delito de usurpación de profesión.

### **2.6.3. Requisitos para obtener el Título Profesional y su vigencia.**

La obtención del título profesional de Licenciado en Contaduría o Contador Público requiere la complementación de los siguientes requisitos: acreditación del currículum escolar, cumplimiento del servicio social así como presentación y aprobación de un examen profesional que puede constar de una prueba escrita únicamente; o como ocurre generalmente, de una prueba escrita y otra prueba oral.

De cualquier modo, la obtención del título profesional ha de ser meta insalvable para quien inicia una carrera profesional. Es preferible concluir el bachillerato e iniciar un trabajo remunerado, que emprender una carrera y dejarla inconclusa; cuando menos en los casos en los que no se medie causa justificada para ello.

El título profesional confiere la capacidad de ejercicio durante toda la vida, con independencia de que se ejerza o no, sin importar la calidad de independencia o dependencia de los servicios del Contador Público y dentro de esta última clasificación, sin que interese si esos servicios se ofrecen a la entidad pública o a la empresa privada.

Los documentos profesionales que el Contador Público ha de gestionar, como resultado de su recepción profesional, son el Título y la Cédula.

#### **2.6.4. Cédula Profesional.**

Una vez obtenido y recibido el título profesional de la entidad docente en la que cursaron los estudios superiores, se hace necesario registrar dicho título en la Dirección General de Profesiones, adscrita a la Secretaría de Educación Pública, en los términos previstos en la fracción III del Art. 25 de la Ley de Profesiones en el D.F.

El registro del título profesional implica la obtención de una patente de ejercicio, la cual se materializa en una Cédula Profesional. Dicha cédula habrá de requerirse posteriormente para acreditarse profesionalmente en diversos momentos de la vida del Contador Público.

Tal es el caso de su ingreso a un cuerpo colegiado y la obtención de un registro ante la Dirección General de Fiscalización, adscrita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para efectos de recibir la autorización oficial para la dictaminación de estados financieros para efectos fiscales.

#### **2.7. Introducción a la Informática.**

##### **2.7.1. Historia de la Informática.**

El dispositivo de cálculo más antiguo que se conoce es el ábaco.

Su nombre viene del griego "abakos" que significa superficie plana. Se sabe que los griegos empleaban tablas para contar en el siglo V antes de Cristo o tal vez antes. El ábaco tal como lo conocemos actualmente está constituido por una serie de hilos con cuentas ensartadas en ellos. En nuestro país este tipo de ábaco lo hemos visto todos en las salas de billar.

Esta versión de ábaco se ha utilizado en Oriente Medio y Asia hasta hace relativamente muy poco. A finales de 1946 tuvo lugar en Tokio una competencia

de cálculo entre un mecanógrafo del departamento financiero del ejército norteamericano y un oficial contable japonés. El primero empleaba una calculadora eléctrica de 700 dólares, el segundo un ábaco de 25 centavos. La competencia consistía en realizar operaciones matemáticas de suma, resta, multiplicación y división con números de entre 3 y 12 cifras. Salvo en la multiplicación, el ábaco triunfó en todas las pruebas incluyendo una final de procesos compuestos.

Tras el ábaco de los griegos pasamos al siglo XVI. John Napier (1550-1617) fue un matemático escocés famoso por su invención de los logaritmos, funciones matemáticas que permiten convertir las multiplicaciones en sumas y las divisiones

en restas. Napier inventó un dispositivo consistente en unos palillos con números impresos que merced a un ingenioso y complicado mecanismo le permitía realizar operaciones de multiplicación y división.

El primer calculador mecánico apareció en 1642 tan sólo 25 años después de que Napier publicase una memoria describiendo su máquina. El artífice de esta máquina fue el filósofo francés Blas Pascal (1623-1662) en cuyo honor se llama Pascal uno de los lenguajes de programación que más impacto ha causado en los últimos años.

A los 18 años Pascal deseaba dar con la forma de reducir el trabajo de cálculo de su padre que era un funcionario de impuestos. La calculadora que inventó Pascal tenía el tamaño de un cartón de tabaco y su principio de funcionamiento era el mismo que rige los cuentakilómetros de los coches actuales; una serie de ruedas tales que cada una de las cuales hacía avanzar un paso a la siguiente al completar una vuelta. Las ruedas estaban marcadas con números del 0 al 9 y había dos para los decimales y 6 para los enteros con lo que podía manejar números entre 000.000 01 y 999.999 99.

Las ruedas giraban mediante una manivela con lo que para sumar o restar lo que había que hacer era girar la manivela correspondiente en un sentido o en otro el número de pasos adecuado.

### **2.7.1.1. La antesala de la informática**

Aunque hubo muchos precursores de los actuales sistemas informáticos, para muchos especialistas la historia empieza con Charles Babbage matemático e inventor inglés que al principio del siglo XIX predijo muchas de las teorías en que se basan los actuales ordenadores. Desgraciadamente al igual que sus predecesores vivió en una época en que ni la tecnología ni las necesidades estaban al nivel de permitir la materialización de sus ideas.

Posteriormente varios hombres científicos precedieron trabajos de investigación infructuosos de computadores como los realizados dentro del laboratorio Mauchly el cual trabajó sobre sus ideas y las de Atanasoff publicando un amemoria que despertó el interés de Lieutenant Herman Goidstine joven matemático que hacía de intermediario entre la niversidad y el ejército consiguiendo interesar al Departamento de Ordenación en la financiación de un computador electrónico digital.

El 9 de abril de 1943 se autorizó a los dos investigadores a iniciar el proyecto llamado Eniac (Electronic Numerical Integrator and Computer). En 1946 el Eniac resolvió en dos horas un problema de física nuclear que previamente habría requerido 100 años de trabajo de un hombre. Lo que caracterizaba al ENAC como a los ordenadores modernos no era simplemente su velocidad de

cálculo sino el hecho de que combinando operaciones permitía realizar tareas que antes eran imposibles.

A partir de entonces fueron apareciendo progresivamente más y más máquinas. Veamos las etapas que diferencian unas máquinas de otras según sus características. Cada etapa se conoce con el nombre de generación.

### **2.7.1.2. Generaciones de la informática.**

#### **La primera generación**

El Univac-I viene a marcar el comienzo de lo que se llama la primera generación. Los ordenadores de esta primera etapa se caracterizan por emplear el tubo de vacío como elemento fundamental de circuito. Son máquinas grandes pesadas y con unas posibilidades muy limitadas. El tubo de vacío es un elemento que tiene un elevado consumo de corriente genera bastante calor y tiene una vida media breve. Hay que indicar que a pesar de esto no todos los ordenadores de la primera generación fueron como el Eniac (Electronic Numerical Integrator and Computer) las nuevas técnicas de fabricación y el empleo del sistema binario llevaron a máquinas con unos pocos miles de tubos de vacío.

#### **La segunda generación**

En 1958 comienza la segunda generación cuyas máquinas empleaban circuitos transistorizados. El transistor es un elemento electrónico que permite reemplazar al tubo con las siguientes ventajas: su consumo de corriente es mucho menor con lo que también es menor su producción de calor. Su tamaño es también mucho menor. Un transistor puede tener el tamaño de una lenteja mientras que un tubo de vacío tiene un tamaño mayor que el de un cartucho de escopeta de caza. Esto permite una drástica reducción de tamaño. Mientras que las tensiones de alimentación de los tubos estaban alrededor de los 300 voltios, las de los transistores vienen a ser de 10 voltios con lo que los demás elementos de circuito también pueden ser de menor tamaño al tener que disipar y soportar tensiones mucho menores. El transistor es un elemento constituido fundamentalmente por silicio o germanio. Su vida media es prácticamente ilimitada y en cualquier caso muy superior a la del tubo de vacío. Como podemos ver el simple hecho de pasar del tubo de vacío al transistor supone un gran paso en cuanto a reducción de tamaño, consumo y aumento de fiabilidad. Las máquinas de la segunda generación emplean además algunas técnicas avanzadas, no sólo en cuanto a electrónica sino en cuanto a informática y proceso de datos como por ejemplo los lenguajes de alto nivel.

#### **La tercera generación**

En 1964 la aparición del IBM 360 marca el comienzo de la tercera generación. Las placas de circuito impreso con múltiples componentes pasan a ser reemplazadas por los circuitos integrados. Estos elementos son unas plaquitas

de silicio llamadas chips sobre cuya superficie se depositan por medios especiales unas impurezas que hacen las funciones de diversos componentes electrónicos. Así pues un puñado de transistores y otros componentes se integran ahora en una plaquita de silicio. Aparentemente esto no tiene nada de especial salvo por un detalle; un circuito integrado con varios centenares de componentes integrados tiene el tamaño de una moneda.

Así pues hemos dado otro salto importante en cuanto a la reducción de tamaño. El consumo de un circuito integrado es también menor que el de su equivalente en transistores, resistencias y demás componentes. Además su fiabilidad es también mayor.

En la tercera generación aparece la multiprogramación, el teleproceso empieza a generalizar el uso de minicomputadores en los negocios y se usan cada vez más los lenguajes de alto nivel como Cobol y Fortran.

### **La cuarta generación**

La aparición de una cuarta generación de ordenadores hacia el comienzo de los años setenta no es reconocida como tal por muchos profesionales del medio para quienes ésta es sólo una variación de la tercera. Máquinas representativas de esta generación son el IBM 370 y el Burroughs. Las máquinas de esta cuarta generación se caracterizan por la utilización de memorias electrónicas en lugar de las de núcleos de ferrita.

Estas representan un gran avance en cuanto a velocidad y en especial en cuanto a reducción de tamaño. En un chip de silicio no mayor que un centímetro cuadrado caben 64.000 bits de información. En núcleos de ferrita esa capacidad de memoria puede requerir cerca de un litro en volumen.

Se empieza a desechar el procesamiento batch o por lotes en favor del tiempo real y el proceso interactivo. Aparecen innumerables lenguajes de programación. Las capacidades de memoria empiezan a ser enormemente grandes. En esta etapa cobran gran auge los minicomputadores. Estos son máquinas con un procesador de 16 bits una memoria de entre 16 y 32 KB y un precio de unos pocos millones.

### **La quinta generación: los microprocesadores**

Posteriormente hacia finales de los setenta aparece la que podría ser la quinta generación de ordenadores. Se caracteriza por la aparición de los microcomputadores y los ordenadores de uso personal. Estas máquinas se caracterizan por llevar en su interior un microprocesador circuito integrado que reúne en un sólo chip de silicio las principales funciones de un ordenador.

Los ordenadores personales son equipos a menudo muy pequeños, no permiten multiproceso y suelen estar pensados para uso doméstico o particular.

Los microcomputadores si bien empezaron tímidamente como ordenadores muy pequeños, rápidamente han escalado el camino superando a lo que hace 10 años era un minicomputador. Un microcomputador actual puede tener entre 4Mb y 32Mb de memoria, discos con capacidades del orden del Gigabyte y pueden permitir la utilización simultánea del equipo por varios usuarios.

## 2.7.2. Sistemas Operativos.

### 2.7.2.1. Introducción

Un sistema operativo es un programa que actúa como intermediario entre el usuario de una computadora y el hardware.

El propósito de un sistema operativo es proveer un entorno en el cual el usuario pueda ejecutar programas. El principal objetivo es hacer un sistema que *convenga* usar, el objetivo secundario es usar el hardware de una computadora de manera eficiente.

¿Qué es un sistema operativo?

Un sistema de información es una parte importante en la computación. Éste se conforma de los siguientes componentes: *el hardware, el sistema operativo, los programas de aplicación y los usuarios.*

El hardware (unidad central de proceso, memoria y dispositivos de entrada/salida) provee los recursos de computación básicos. Los programas de aplicación (como compiladores, bases de datos, juegos y demás programas) definen la forma en la que estos recursos se utilizan para resolver los problemas de los usuarios. Puede haber muchos usuario (personas, otras computadoras, máquinas) intentando resolver diferentes problemas. Por lo tanto, puede haber varios programas de aplicación. El sistema operativo controla y coordina el uso del hardware para los diferentes programas de aplicación que utilizan los diferentes usuarios.

Un sistema operativo no realiza una función útil en sí, sino provee un entorno en el cual los demás programas pueden realizar su trabajo.

Podemos ver a un sistema operativo como un contenedor de recursos. Ya que en computación se tienen muchos recursos (hardware y software) que se pueden solicitar para resolver un problema: tiempo de CPU (unidad central de procesamiento), espacio de memoria, dispositivos de entrada/salida.

El sistema operativo actúa como administrador de estos recursos y asigna los mismos a los distintos programas y usuarios para que puedan cumplir su tarea.

Algunas veces se producen conflictos al solicitar los recursos, el sistema operativo debe decidir qué solicitud es más importante y asignar el recurso a ésta.

Desde un punto de vista distinto el sistema operativo debe controlar los dispositivos de entrada/salida y los programas de los usuarios. Por lo que podemos decir que es un *programa de control*. Un programa de control, controla la ejecución de los programas de usuarios para prevenir errores y uso inapropiado de la computadora.

Sin embargo, en general, esta definición no se adecúa a un sistema operativo. El objetivo principal de los sistemas de computación es ejecutar programas de usuario y resolver los problemas en forma fácil.

El principal objetivo de un sistema operativo es que sea *conveniente para el usuario* y de fácil acceso a una computadora. Este punto de vista es claro cuando se observa sobre computadoras personales (PC).

Un objetivo secundario es la operación *eficiente* de un sistema de computación. Este objetivo es muy importante en sistemas grandes y sistemas multiusuarios, ya que éstos son muy caros y se desea que trabajen de la forma más eficiente que sea posible.

### 2.7.2.2. Los Primeros Sistemas.

Las primeras computadoras eran enormes máquinas que se ejecutaban desde una consola. El programador, quien además operaba el sistema de computación, debía escribir un programa y operarlo directamente desde la consola. Primero, el programa debía ser cargado manualmente en la memoria, desde un panel (una instrucción a la vez), posteriormente a una cinta de papel o desde tarjetas perforadas. Luego, se presionaba un botón para que comenzara la ejecución del programa. Mientras el programa corría, el operador monitoreaba y si se producía un error, el programador lo detenía, examinaba el contenido de la memoria y de los registros, y depuraba el programa directamente desde la consola. La salida se imprimía, o se enviaba a cintas de papel o tarjetas perforadas para luego imprimirlas.

Con el tiempo, se desarrolló software y hardware adicional. Lectores de tarjetas, impresoras de línea y cintas magnéticas trajeron más comodidad. Programas ensambladores, cargadores e intérpretes se diseñaron para facilitarle la tarea al programador. Se crearon librerías con programas comunes que podían ser utilizadas por otros programas sin tener que ser escritas nuevamente.

Es notable destacar la cantidad de *tiempo de configuración* necesaria para ejecutar un trabajo. Si se detectaba un error en alguna parte del programa, se debía corregir y comenzar todos los pasos de nuevo.

### 2.7.2.3. Tipos de sistemas operativos:

Sistemas por lotes simples.

#### *Monitor residente*

El tiempo de configuración de un trabajo fue realmente un problema. Mientras las cintas eran cargadas o los programadores operaban la consola, la CPU permanecía ociosa.

Las tareas ahora se encontraban separadas, el programador ya no operaba la máquina. Tan pronto un trabajo terminaba, el operador podía ejecutar el siguiente. El operador tenía más experiencia en cargar cintas que el programador, por lo que el tiempo de configuración se redujo considerablemente. Por supuesto, el operador no podía depurar un programa incorrecto. En este caso, cuando el programa ejecutaba un error, éste era volcado en memoria y el programador lo depuraba desde allí. El vuelco a memoria, permitía que el operador continuara inmediatamente con el siguiente trabajo.

### 2.7.2.4. Estructura de los sistemas operativos.

Si bien no todos los sistemas operativos tienen la misma estructura, la mayoría de los sistemas operativos modernos poseen esta estructura.

#### *Administrador de procesos.*

Un programa no hace nada a menos que sus instrucciones sean ejecutadas por la CPU. Un proceso necesita ciertos recursos, tiempo de CPU, memoria, archivos y dispositivos de Entrada/Salida, para completar sus tareas. Estos recursos son reservados cuando se crea el proceso o bien se otorgan en tiempo de ejecución.

El sistema operativo es responsable de:

- La creación y eliminación de procesos de sistema y de usuarios.
- Detener y continuar ejecutando un proceso.
- Proveer mecanismos para sincronizar procesos.
- Proveer mecanismos para comunicar procesos.
- Proveer mecanismos para proteger procesos.

#### *Administrador de memoria.*

El procesador central lee y escribe datos directamente en memoria. La memoria principal es generalmente el único dispositivo de almacenamiento que la



CPU puede acceder directamente. Por ejemplo para que la CPU procese datos del disco, primero se deben cargar éstos en la memoria.

El sistema operativo es responsable de:

- Mantener historial de las partes de memoria que pueden ser accedidas concurrentemente y qué procesos pueden hacerlo.
- Decidir qué procesos se cargarán en memoria cuando se encuentre lugar disponible en ésta.
- Asignar y quitar espacio de memoria según las necesidades.

*Administrador de almacenamiento secundario.*

Como la memoria principal es muy chica como para almacenar todos los datos y programas necesarios, la computadora posee un almacenamiento secundario para volcar los datos de memoria no utilizados. Las computadoras modernas utilizan el disco para este fin. La mayoría de los programas se almacenan en disco hasta que son cargados en memoria.

El sistema operativo es responsable de:

- Administrar el espacio libre.
- Asignar espacio de almacenamiento.
- Organizar el disco.

*Administrador de Archivos.*

El administrador de archivos es uno de los componentes más visibles de un sistema operativo. Las computadoras pueden almacenar información en diferente tipos de medios físicos. Cintas magnéticas, discos magnéticos y discos ópticos, son los más comunes. Cada uno de estos medios tiene sus propias características y organización física. Cada medio se controla por un dispositivo. Las propiedades incluyen velocidad, capacidad, velocidad de transferencia de datos y método de acceso (secuencial o random).

Por conveniencia el sistema operativo provee una vista lógica uniforme de la información, independientemente de las características de cada dispositivo, utiliza la unidad *archivo*.

Un archivo es un grupo de información relacionada definida por su creador (programas o datos).

El sistema operativo es responsable de:

- Creación y eliminación de archivos.

- Creación y eliminación de directorios.
- Soporte de primitivas (instrucciones) para manipular archivos y directorios.
- Mapeo de archivos dentro de almacenamiento secundario.
- Resguardar archivos en medios de almacenamiento estables.

#### *Sistema de protección.*

Si un sistema tiene múltiples usuarios y permite múltiples usuarios concurrentes, los procesos deben estar protegidos de otras actividades. Para tal propósito se provee de mecanismos que aseguran que los archivos, segmentos de memoria, CPU y otros recursos pueden ser operados sólo por aquellos procesos que tienen permiso otorgado por el sistema operativo.

Por *protección* se entiende a los mecanismos para controlar el acceso de programas, procesos y usuarios a los recursos definidos por el sistema.

#### *Networking.*

Un sistema distribuido es una colección de procesos que no comparten memoria o recursos. Cada procesador tiene su propia memoria local, y los procesadores se comunican con otros a través de varias líneas de comunicación como son las líneas telefónicas.

Los procesadores en el sistema se conectan a través de redes de comunicación, las cuales se pueden configurar de muchas maneras. La red puede estar completa o parcialmente conectada.

En un sistema distribuido los recursos se comparten entre varias estaciones, los sistemas operativos de red se encargan de administrar el acceso a estos recursos.

### **2.7.2.5. Servicios de los sistemas operativos.**

#### *Tipos de servicios.*

- **Ejecución de programas.** El sistema tiene que ser capaz de cargar un programa en memoria y ejecutarlo.
- **Operaciones de entrada/salida.** Como un programa no puede acceder directamente a un dispositivo de Entrada/Salida el sistema operativo debe facilitarle algunos medios para realizarlo.

- **Manipulación del sistema de archivos.** El sistema operativo debe facilitar las herramientas necesarias para que los programas puedan leer, escribir y eliminar archivos.
- **Detección de errores.** El sistema operativo necesita constantemente detectar posibles errores. Los errores pueden producirse en la CPU y en el hardware de la memoria, en los dispositivos de Entrada/Salida o bien en el programa de usuario. Para cada tipo de error, el sistema operativo debe adoptar la iniciativa apropiada que garantice una computación correcta y consistente.

Los sistemas operativos con usuarios múltiples pueden mejorar su eficiencia compartiendo entre ellos los recursos de la computadora.

- **Asignación de recursos.** Cuando hay múltiples usuarios o múltiples trabajos ejecutándose al mismo tiempo, hay que asignar recursos a cada uno de ellos. El sistema operativo gestiona muchos tipos de recursos diferentes.
- **Contabilidad.** Deseamos controlar los pasos de los usuarios que utilizan la computadora, en qué medida lo hacen y qué tipo de recursos emplean.
- **Protección.** Cuando hay muchos trabajos ejecutándose al mismo tiempo no debe ser posible que un trabajo interfiera en otro.

Los sistemas operativos prestan sus servicios de muchas maneras. Dos métodos básicos de prestación de servicios son *las llamadas al sistema y los programas de sistemas*.  
Llamadas al sistema.

Constituyen una interfaz entre los programas que se están ejecutando y el sistema operativo. Estas llamadas se implementan generalmente por instrucciones en lenguaje de máquina.

Se pueden agrupar en tres categorías: *control de procesos y de trabajos, manipulación de dispositivos y archivos, y mantenimiento de información*.

#### *Control de procesos y de trabajos.*

- Finalización (normal o anormal)
- Cargar o ejecutar otro programa
- Crear nuevos procesos, terminar procesos
- Obtener atributos de un proceso.
- Establecer atributos de un proceso
- Esperar un tiempo
- Esperar un suceso

### *Mantenimiento de información :*

- Obtener hora o fecha. Establecer hora o fecha.
- Obtener y modificar datos del sistema.
- Obtener atributos de proceso, archivos o dispositivos. Establecer atributos de proceso, archivos o dispositivos.

### Programas del sistema.

Son un grupo de programas que resuelven problemas corrientes y ofrecen un entorno más adecuado para el desarrollo y la ejecución de programas.

Se pueden dividir en las siguientes categorías:

- *Manipulación de archivos:* estos programas crean, borran, copian, renombran, imprimen, listan y generalmente manejan archivos y directorios.
- *Información de estados:* usados para pedir la fecha, la hora, la cantidad de memoria disponible o el espacio en disco.
- *Modificación de archivos:* editores de texto usados para crear y modificar el contenido de un archivo.
- *Soporte al lenguaje de programación:* compiladores, intérpretes y ensambladores que dan soporte a lenguajes de alto nivel.
- *Programas de aplicación:* programas que son útiles para resolver problemas corrientes, como editores de texto, programas de grafica, calculadoras.

### Máquina Virtual.

Conceptualmente un sistema operativo está hecho de capas.

Un sistema operativo con Máquina Virtual puede crear la ilusión de múltiples procesos, cada uno ejecutando en su propio procesador con su propia memoria (virtual). Por supuesto, normalmente, los procesos tienen características adicionales, como llamadas al sistema y sistemas de archivos. En la máquina virtual no se provee ninguna función adicional, pero si una interfaz que es idéntica al hardware.

Los recursos físicos de la computadora son compartidos para crear máquinas virtuales. La programación de CPU puede ser usada para compartir la CPU y crear la apariencia de que los usuarios tienen su propio procesador.

El principal problema con la máquina virtual es el disco. Supongamos que tenemos en una computadora sólo 3 discos pero queremos utilizar 7 máquinas virtuales. Es claro que no podemos asignar un disco a cada máquina virtual. Una

máquina virtual necesita espacio en el disco para proveer memoria virtual y spooling. La solución es proveer discos virtuales, los cuales son idénticos en todo excepto en tamaño.

Cada máquina virtual esta completamente aislada de las otras, por lo que no hay problemas de seguridad. Es decir, no hay compartición directa de recursos de la computadora.

Los sistemas operativos como Windows 95 y Windows NT, utilizan esta técnica.

### **Monousuarios**

Los sistemas operativos monousuarios son aquéllos que soportan a un usuario a la vez, sin importar el número de procesadores que tenga la computadora o el número de procesos o tareas que el usuario pueda ejecutar en un mismo instante de tiempo. Las computadoras personales típicamente se han clasificado en este renglón.

### **Multiusuarios**

Los sistemas operativos multiusuarios son capaces de dar servicio a más de un usuario a la vez, ya sea por medio de varias terminales conectadas a la computadora o por medio de sesiones remotas en una red de comunicaciones. No importa el número de procesadores en la máquina ni el número de procesos que cada usuario puede ejecutar simultáneamente.

### **Sistemas Operativos por la Forma de Ofrecer sus Servicios**

Esta clasificación también se refiere a una visión externa, que en este caso se refiere a la del usuario, el cómo accesa los servicios. Bajo esta clasificación se pueden detectar dos tipos principales: sistemas operativos de red y sistemas operativos distribuídos.

### **Sistemas Operativos de Red**

Los sistemas operativos de red se definen como aquellos que tienen la capacidad de interactuar con sistemas operativos en otras computadoras a través de un medio de transmisión con el objeto de intercambiar información, transferir archivos, ejecutar comandos remotos y un sin fin de otras actividades. El punto crucial de estos sistemas es que el usuario debe saber la sintáxis de un conjunto de comandos o llamadas al sistema para ejecutar estas operaciones, además de la ubicación de los recursos que desee acceder.

## **2.8 SOFTWARES.**

Los softwares son la materia gris de las computadoras.

Son simplemente el conjunto de instrucciones individuales que se le proporciona al microprocesador para que pueda procesar los datos y generar los resultados esperados. Los software son todas las instrucciones y datos que corren en mayor o menor medida dentro del ordenador, es decir, la información misma, la razón del ser del Hardware.

En nuestros tiempos a medida que la magia de la electrónica pone al alcance de todos estas prodigiosas máquinas, verdaderas prótesis mentales, mediante el abaratamiento de la tecnología y por tanto de los costos, en dirección completamente opuesta aumenta la inversión de los servicios y programas necesarios para optimizar y eficientar dichos equipos.

En sus orígenes la programación de los ordenadores era hecho sólo, para y por los mismos científicos que las construían para propósitos muy específicos. El cálculo de la trayectoria de los proyectiles usados en la II Guerra Mundial, y posteriormente usos muy parecidos, hasta que mucho después que fue utilizada en el Censo de los Estados Unidos fue reconociéndose su valor en el campo administrativo donde estuvo hasta hace 2 décadas, cuando gracias a la Computadora Personal pasaron al dominio público donde con tantas necesidades fueron surgiendo las aplicaciones diversas para cada oficio.

### **2.8.1. Softwares Contables**

Son sistemas diseñados para capturar, procesar y mantener actualizada la información contable de una empresa en forma segura y confiable, tomando en cuenta las necesidades de la misma.

#### **2.8.1.1. Contpaq**

Es el sistema contable, financiero y fiscal utilizado por los empresarios, que proporciona una visión completa de los resultados del negocio.

Este programa contiene modelos financieros en Excel, que proporcionan el análisis de los Estados Financieros de la empresa. Cuenta con una hoja electrónica que permite utilizar fácilmente la información, para la elaboración de reportes.

Permite definir políticas contables o pre-pólizas para registrar operaciones en forma segura y consistente.

### **2.8.1.1.1. Cambios y Mejoras en el Sistema:**

- Elaboración de Pólizas en ContPAQ para MS- DOS: ahora incluye funciones que agilizan la captura y además lo hacen mucho más sencillo de utilizar.

Ventajas:

- Consulta del catálogo de los módulos más importantes del sistema.
- Se pueden insertar movimientos contables en cualquier lugar de la póliza.
- Es posible habilitar o deshabilitar la captura de la referencia y el concepto.
- El uso de prepólizas en la captura será a partir de un nombre, para una mayor identificación.
- Es posible cambiar el tamaño de la pantalla de captura lo que permite manejar un mayor número de movimientos a la vista, además que al modificar el ancho de las columnas el sistema guarda la configuración.
- Copiar movimientos de una póliza a otra.
- Reportes de Centros de Costos de ContPAQ para MS-DOS: Incluye los reportes de Centros de Costos tan útiles en el buen control financiero de gastos e ingresos:
  - Estado de Resultados y Análisis de Gastos o Ingresos comparativo por Centros de Costos
  - Estado de Resultados y Análisis de Gastos o Ingresos por Centros de Costos a 12 periodos
- Reportes Auxiliares en Moneda Extranjera: Se obtiene un auxiliar o anexo de movimientos en moneda extranjera considerando para todos los movimientos una moneda y tipo de cambio que se registra antes de su ejecución. Con este reporte se logra por ejemplo, el valor de las adquisiciones a la paridad actual.
- Balanza de Comprobación concentrada: El sistema tiene ahora la capacidad de proporcionarle este reporte tan importante en la comprobación del Balance o Estado de resultados considerando la información de varias empresas.
- La Hoja Electrónica Financiera y Fiscal de ContPAQ 2002 es una herramienta novedosa e inigualable. Es sumamente poderosa al estar basada en excel y que permite elaborar modelos y reportes tomando la información en línea de la contabilidad, de una manera muy sencilla y

especialmente para la empresa. Las aplicaciones de esta hoja electrónica son ilimitadas, van desde una hoja de trabajo hasta un modelo financiero para la toma de decisiones ya que se contará con toda la información necesaria para elaborar cualquier tipo de cálculo. Algunas de las funciones de esta hoja electrónica son:

- Consulta en línea el catálogo de cuentas de ContPAQ 2001 .
- Se obtiene información de cualquier ejercicio o periodo como saldos, cargos y abonos.
- Es posible elaborar modelos concentradores de varias empresas.
- Captura de Pólizas en línea hacia ContPAQ 2001.
- Modelo de Razones Financieras: Como muestra de las innumerables ventajas de la hoja financiera tiene incluido un modelo de razones financieras que le proporcionará información muy importante para conocer la situación financiera de la empresa y como consecuencia una oportuna y correcta toma de decisiones.
- Modelo Alternativo para la Depreciación de Activos Fijos : En este modelo se puede calcular y capturar la depreciación contable de los activos fijos como una opción adicional en el control de manera flexible.
- Módulo de Devolución de Impuesto al Valor Agregado: El obtener la información necesaria para la devolución de IVA ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público representa un trabajo laborioso. Ahora ContPAQ 2001 genera en forma automática dicha solicitud ahorrándole tiempo, dinero y esfuerzo.
- Incluye un catálogo de proveedores para capturar los datos que se requieren para la devolución.
- Cuenta con todos los lineamientos que la Ley del IVA establece.
- Genera el dispositivo magnético requerido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### **2.8.1.1.2. Funciones.**

##### **a) Reformas Fiscales al IVA 2002.**

ContPAQ 2002 informa sobre los beneficios que trae al negocio, la modificación al momento de causación de IVA para el ejercicio fiscal 2002. Ahora, en los pagos provisionales mensuales, sólo se causará el IVA sobre las ventas



efectivamente cobradas, y se podrá acreditar el IVA efectivamente pagado evitando la descapitalización, sin afectar el flujo de efectivo (Art. Séptimo Transitorio, Ley de Ingresos de la Federación para el 2002)

#### **b) Boletín B-10**

También este programa incluye Boletín B-10 e incorpora el método de ajustes por cambios en el nivel general de precios, conocido como Método de Índices, el cual se realiza mediante la aplicación de factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) publicado por el Banco de México.

La inclusión del Boletín B-10 al sistema ContPAQ, para el usuario representa una oportunidad significativa para obtener directamente de la contabilidad y de una manera rápida, las cédulas de reexpresión y sus Estados Financieros Reexpresados, permitiendo reconocer los efectos de la inflación en su información financiera.

#### **c) Activos fijos**

Permite registrar cada uno de los Activos Fijos que utiliza la empresa, generando el cálculo de la depreciación contable y fiscal y proporcionando una cédula donde además se incluye información referente a la base del Impuesto al Activo (IMPAC).

#### **d) Presupuestos**

Ayuda a registrar en las cuentas deseadas presupuestos para cada mes de cualquier ejercicio, permitiendo obtener estados financieros comparativos de saldos contra presupuestos.

#### **e) Régimen simplificado.**

Incluye Reportes para Régimen Simplificado y Pequeños Contribuyentes.

#### **f) Concentración de Saldos.**

Proporciona información de concentración de Saldos entre compañías deseadas.

#### **g) Reportes a la Medida.**

Permite desarrollar reportes a la medida y con diversos formatos.

#### **h) Módulo Fiscal.**

Realiza los siguientes cálculos a través de su Módulo Fiscal:

- Impuesto Sobre la Renta: Componente inflacionario, Estado de Resultados contable-fiscal a cualquier periodo, Conciliación entre el resultado contable-fiscal, Pagos provisionales, Ajuste y Cálculo Anual.
- Impuesto al Activo (IMPAC): Promedios de activos contratados con el sistema financiero y de activos no contratados con el sistema financiero. Promedio de inventarios, terrenos, acciones. Pagos provisionales, ajuste y cálculo anual.
- Impuesto al Valor Agregado (IVA): Determinación del IVA acreditable e IVA trasladado, determinación del valor de los actos o actividades, pagos provisionales y cálculo anual.

#### **i) Estados Financieros:**

Cuenta con Estados Financieros por departamento, permitiéndole identificar porciones dentro de una compañía, para las cuales se llevan registros contables separados.

#### **j) Periodos abiertos:**

Maneja de manera opcional periodos abiertos, evitando hacer cierres mensuales y permitiendo capturar y modificar movimientos de periodos y ejercicios anteriores y futuros, sin necesidad de ejecutar procesos especiales.

#### **k) Actualización en línea:**

Cuenta con actualización en línea, lo que le permite tener toda la información de pagos provisionales, el ajuste y la declaración anual de Impuesto sobre la renta (ISR), Impuesto al activo e Impuesto al Valor Agregado (IVA).

#### **l) Información Fiscal:**

Proporciona Información Fiscal, ayudándole a realizar los cálculos de pagos provisionales, el ajuste y la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al activo e Impuesto al Valor Agregado.

#### **m) Beneficio a Usuarios:**

ContPAQ 2002 es una herramienta que ofrece grandes beneficios a sus usuarios, en este caso al contador.

Debido a que es una herramienta que permitirá llevar una Contabilidad ordenada y confiable de acuerdo a las necesidades de la empresa, por ejemplo:

- Genera en forma automática toda la información financiera necesaria para la operación diaria de la compañía.
- Se podrán personalizar reportes e informes financieros.
- Se Integra toda la contabilidad con la información, misma que se controla desde MS Excel.
- Ahorra tiempo y recursos ya que podrá obtener fácilmente todo lo que se necesita para el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Proporciona mayor seguridad en el control y registro de la Contabilidad

#### **n) Auxiliar Contable:**

- Fácilmente lleva los registros al día y adecuados de la Contabilidad .
- Ahorra tiempo al evitar los largos y laboriosos cierres mensuales.
- Ofrece una contabilidad flexible para modificaciones en periodos anteriores y futuros.
- Ayuda en el registro de las operaciones repetitivas de la compañía.
- Proporciona información esencial para el adecuado registro de la contabilidad.

#### **ñ) Director /Gerente General / Dueño del Negocio :**

- Lleva la contabilidad de múltiples empresas sin la necesidad de pagar cargos extras.
- Es un auxiliar para controlar fácilmente los recursos financieros de la empresa.
- Obtiene información financiera consolidada de varias compañías.
- Permite realizar una toma de decisiones eficiente y oportuna ya que mantiene siempre actualizada la situación financiera de la empresa.
- Genera Estadísticas a cualquier nivel de las operaciones de la empresa.
- Obtendrá Información Financiera justo en el momento que se necesita, sin importar el periodo o año.

#### **o) Claves de usuarios:**

Cuenta con claves de usuarios para proteger la información, permitiendo definir accesos para cada una de las opciones del sistema.

#### **2.8.1.1.3. Requerimientos de Equipo.**

- Computadora compatible con el sistema operativo abajo mencionado, mayor o igual a 486/100 Megahertz .
- Sistema Operativo WINDOWS 95, 98, WINDOWS NT 4.0 o superior.
- 32 MB mínimo en memoria RAM,
- 30 MB mínimo de espacio libre en disco fijo.
- Monitor VGA soportado por WINDOWS
- Mouse Microsoft o compatible.
- Versión RED: Para el servidor se recomienda una memoria mínima de 64 Megabites en memoria RAM.

#### **2.8.1.1.4. Aplicación del Programa**

Desde el momento en que se adquiere un programa, la actividad de un despacho cambia, desde el más mínimo detalle, ya que de ahora en adelante se podrá tener un escritorio más organizado, principalmente cuando es un sistema que proporcionará varias opciones que logran obtener un trabajo immaculado.

Contraq proporciona al usuario la seguridad de tener una contabilidad bien organizada, con el cual se podrá obtener las principales funciones que se requieren en una contabilidad, como son reportes, saldos, cálculos, entre otros.

Gracias a Contraq se otorgará con mayor calidad un servicio al cliente, así como proporcionar al empleado la facilidad para llevar a cabo su trabajo, teniendo a las dos partes satisfechas, aunque todas las cualidades del sistema no son visualizadas por el cliente como tal, sino sean proyectadas en el trabajo final el cual es llevar una contabilidad al día, siendo la principal preocupación de los contribuyentes.

#### **2.8.1.2. ASPEL COI**

Permite procesar y mantener actualizada la información contable y fiscal de la empresa en forma segura y confiable.

##### **2.8.1.2.1. Funciones.**

- Hasta 20 dígitos y 9 niveles en cuentas contables.
- Centros de costos (departamentalización).
- Activos fijos.
- Depreciación fiscal y contable.

- Tabla del Índice Nacional de Precios al Consumidor.
- Multimoneda.
- Póliza de ajuste cambiario.
- Pólizas modelo.
- Pólizas de cierre anual.
- Traspaso de saldos.
- Consolidación de empresas.
- Reportes financieros y de depreciación.
- Hojas de calculo fiscales y financieras.
- Gráficas.

#### **2.8.1.2.2. Características:**

- Traducción automática de archivos.
- Exporta información, en formatos como internet, excel, lotus 123 y Dbase.
- Herramientas que facilitan el uso de la información, la cual podrá ser consultada y actualizada por los movimientos en COI a través del intercambio dinámico de datos.

#### **1.- Multimoneda**

- Facilita el registro por producto de la moneda para el control de precios en otra divisa.
- Elabora reportes de compras y ventas en moneda nacional o extranjera.
- Da seguimiento a los movimientos de cuentas por cobrar y por pagar en cualquier moneda.
- Ejecuta procesos de ajuste cambiario sobre las cuentas por cobrar y por pagar para determinar de manera automática la ganancia o pérdida que se origina por las variaciones en los tipos de cambio.
- Permite seleccionar la moneda base de acuerdo a las necesidades del usuario.

#### **2.- Multi-empresa**

Permite el manejo de información de hasta 99 empresas sin mezclar datos (opcional).

#### **3.- Idioma**

Completamente en español.

#### **2.8.1.2.3. Requerimientos del Sistema.**

Mínimos:

- Procesador compatible con Pentium.
- 32 Megabytes de memoria en RAM
- 32 Megabytes de espacio libre en disco duro.
- Monitor VGA o superior.
- Mouse.
- Windows 95 o 98, Windows NT, Windows 2000.

#### **2.8.1.2.4. Aplicación del Programa**

Como todos los sistemas proporcionan al contador las facilidades para llevar a cabo su trabajo, el cual es la principal preocupación de un despacho contable, otorgar el mejor servicio a los contribuyentes, de la manera más ágil y confiable en que se pueda realizar una contabilidad.

Así como también ayudará al despacho a llevar una rutina más ligera de esfuerzo, a la hora de procesar la información contable de los distintos clientes que maneja el despacho.

En este sentido y con la mejora en los sistemas contables, la contabilidad se vuelve y una tarea habitual en cualquier despacho moderno, por lo que el programa contap, se vuelve el sistema ideal para ser integrado en el equipo de un despacho contable.

#### **2.8.1.3. Aspel NOI**

El programa contable de aspel NOI permite automatizar el control de las percepciones y deducciones de los trabajadores, así como las declaraciones y aportaciones de la empresa, tomando en cuenta los requisitos de la legislación fiscal y laboral vigente.

##### **2.8.1.3.1. Funciones.**

- Cálculo de impuestos de acuerdo a la Ley del ISR (Impuesto sobre la renta).
- Cálculo automático del salario diario integrado.
- Determinación de sueldos a través del cálculo inverso.
- Interfase con: ASPEL-COI y ASPEL BANCO
- Mantenimiento de archivos.

### **2.8.1.3.2. Características.**

#### **a) Catálogo de Trabajadores.**

- Permite seleccionar la fotografía del empleado (formato BMP).
- Manejo de reingresos del trabajador.
- Consulta del recibo del trabajador antes de su emisión.
- Nueva consulta de nómina que agiliza la revisión de montos y movimientos.
- Impresión de credenciales con código de barras y fotografía.
- Cuenta con nuevos filtros para la impresión de reportes elaborados por el usuario (formatos).
- Ayuda que muestra el cálculo del salario diario integrado.

#### **b) Percepciones y deducciones.**

- Permite definir las percepciones con pago en especie y en efectivo.
- Permite definir para cada una de las percepciones la parte de ingresos gravados o exentos.
- Permite capturar un monto o una fórmula con variables de cálculo propias del sistema.

#### **c) Movimientos de Nómina.**

- Captura de movimientos en forma individual o masiva; ya sea por trabajador o percepción.
- Cuenta con un módulo para registrar y consultar el tiempo extraordinario; clasificándolo automáticamente en horas extras dobles o triples de acuerdo a la ley.
- Control de faltas a partir de un catálogo.
- Programación de vacaciones por trabajador.
- Manejo mejorado del cálculo de finiquitos y liquidaciones.

#### **d) IMSS y AFORE.**

- Totalmente compatible con las nuevas reformas del IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) y con el Sistema Único de Autodeterminación del IMSS (SUA).
- Generación de avisos al IMSS, incluyendo fecha de nacimiento y unidad médica familiar.
- Reporte de factor riesgo.
- Reporte de pensiones alimenticias.
- Genera el archivo de movimientos para el enlace de pagos de AFORE e IMSS.
- Cálculo actualizado de INFONAVIT de acuerdo a las disposiciones vigentes.

- Exportación de la información en formatos Internet, Excel, ASCII, Lotus, Dbase.
- Enlace electrónico con diversas Instituciones Bancarias.

#### **e) Diagnóstico y mantenimiento automático de archivos.**

- Verificación automática de archivos y programas.
- Permite recuperar archivos dañados.
- Exporta archivos en código ASCII.

#### **f) Multiusuario.**

Versiones disponibles para cada necesidad:

Desde 1 usuario hasta 99 empresas, es decir el usuario puede trabajar con varias empresas a la vez.

#### **2.8.1.3.3. Requerimientos mínimos del sistema para la ejecución del programa.**

- Procesador compatible con Pentium.
- 64 megabytes de memoria en RAM.
- 38 megabytes de espacio libre en disco duro.
- Monitor.
- Mouse.
- Windows 95 o 98, Windows NT, Windows 2000, windows milenio, windows me, windows xp home.

#### **2.8.1.3.4. Aplicación del Programa**

Generalmente llevar a cabo el control de las deducciones y percepciones de los trabajadores se vuelve tedioso, para lo cual es necesario mantenerse actualizado en las distintas disposiciones legales que a menudo están en constante cambio.

Si el despacho adquiere el programa aspel Noi, tendrá la certeza de realizar un trabajo confiable, ya que este tipo de programas proporcionan las versiones que pueden estar en constante actualización.

#### **2.8.1.4. ASPEL SAE**

Permite controlar el ciclo de todas las operaciones de compra-venta de la empresa, en forma segura y confiable.



Adecuado a la ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) publicada en la Ley de Ingresos de la Federación:

- Comprobantes por parcialidades.
- Reporte de impuestos pagados y cobrados.
- Determinación de costos considerando IEPS (Inventario de Entradas por Salidas).

#### **2.8.1.4.1. Funciones.**

Permite realizar los procesos de facturación, remisiones, pedidos, cotizaciones y devoluciones de venta.

Realiza operaciones de compras, órdenes de compras y devoluciones de compras.

Concentra funciones diversas para el manejo de productos y servicios de la empresa, como son:

- Control de números de serie.
- Distribución y manejo de existencias en varios almacenes.
- Registro de productos en otra moneda además de la moneda base.
- Control de lotes y pedimentos aduanales para aquellos productos que manejen esta información.

Concentra la información y operaciones relacionadas con los clientes y las cuentas por cobrar de la empresa.

Concentra la información y operaciones proporcionando un seguimiento de los proveedores y las cuentas por pagar.

Ofrece todas las necesidades para el manejo de la información que se genera en la empresa, mediante el módulo de estadísticas con el cual se pueden realizar consultas selectivas, estadísticas comparativas, gráficas y reportes.

#### **2.8.1.4.2. Herramientas que facilitan el uso de la Información**

Desde otras aplicaciones como MS Works, MS Excel o cualquier otra hoja de cálculo, la información podrá ser consultada y actualizada automáticamente con los movimientos hechos en SAE a través de la función Copiado Especial (intercambio dinámico de datos "DDE"); la cual es de gran utilidad cuando se

requiere utilizar periódicamente la información, evitando capturar nuevamente los datos registrados en SAE para Windows.

### 1) Multimoneda

- Permite definir hasta 99 tipos de monedas diferentes.
- Las principales operaciones de compra-venta se pueden realizar en cualquiera de las monedas definidas en el catálogo.
- Permite definir la moneda base, de manera que pueda ser en: pesos, dólares, quetzales, euros, cruzeiros.
- Permite controlar las cuentas por pagar con proveedores y las cuentas por cobrar con clientes tanto en moneda base como en la definida en cada movimiento.
- Realiza los procesos de ajuste cambiario sobre las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar, para determinar de forma automática la ganancia o pérdida que se origina por las variaciones en los tipos de cambio.

### 2) Multi-empresa

Versiones disponibles para cada necesidad:

- Permite el manejo de información de hasta 99 empresas sin mezclar los datos registrados en cada una.

### 3) Idioma

Completamente en español.

### 4) Seguridad

Permite definir diferentes accesos a la información de la empresa de acuerdo a la clave asignada a cada uno de los usuarios.

#### 2.8.1.4.3. Nuevas Características y requerimientos del sistema.

- Un módulo de gráficas con nuevas funciones.
- Permite configurar los reportes de información por cada usuario que utilice el sistema.
- Nuevo reporte de movimientos de traspaso entre almacenes. Dicho reporte mostrará los almacenes, productos y cantidades que estén involucrados en el traspaso.
- Dentro del CD que contiene el sistema, se tiene la posibilidad de utilizar las versiones demostrativas y autodemos de los demás sistemas de la línea

ASPEL, las cuales permiten elaborar la contabilidad, nómina, producción, control bancario y administración por internet.

Los requerimientos del sistema son los siguientes:

- Procesador compatible con Pentium.
- 45 Megabites de espacio libre en disco duro.
- 32 Megabites de memoria RAM mínima.
- Mouse.
- Monitor VGA.
- Windows 95 o 98, Windows NT, Windows 2000.

#### **2.8.1.4.4. Aplicación del Programa**

La administración moderna su objetivo fundamental es llevar la situación presente de una empresa, hacia una futura deseada, reuniendo los recursos y acciones necesarios para lograrlo, los cuales serán proporcionados por el contador público a cargo de los procesos de información financiera de la empresa.

Para llevar a cabo el proceso de organización de la información financiera, se requiere de herramientas como los programas contables, en este caso el Aspel SAE, cumple con los requisitos necesarios para poder procesar dicha información, los cuales fueron mencionados anteriormente.

La aplicación de este programa provee la forma para el desarrollo organizacional de una empresa, lo cual en la actualidad es de suma importancia ya que el entorno competitivo lo requiere.

#### **2.8.1.5. CONTROL 2000**

##### **2.8.1.5.1. Características Generales.**

- Módulos totalmente integrados (Facturación, Cuentas por cobrar, Inventarios, Compras, Cuentas por pagar).

- 4 tipos de Costeo (Promedio, Unidades Entradas por Salidas, Promedio Entradas por Salidas y Último Costo). Formateador/Reporteador visual para crear cualquier reporte o formato que se desee.
- Asistente para crear nuevos documentos a partir de otros ya existentes.
- Claves alfanuméricas en todos los catálogos.
- Control de existencias por producto a través de 2 unidades de medida.
- Control de productos inventariados, serializados, importados y por lotes. acumulados mensuales de importes y cantidades por nivel y tipo de documento en moneda nacional y extranjera de todos los ejercicios abiertos. Manejo de multicomisionistas o comisiones por producto en cada partida.
- Filtro y búsqueda avanzada en todos los documentos y catálogos. Se integra a Contabilidad o Contafiscal 2000 Windows para la generación de pólizas por ventas y compras.
- Mantiene todos los ejercicios abiertos en línea.

#### **2.8.1.5.2. Funciones.**

##### **a) Acumulados**

El sistema lleva el control de acumulados mensuales en importe y cantidad por cliente, proveedor, producto, agente de venta y agente de compra, en moneda nacional y extranjera de cada uno de los ejercicios abiertos. Los acumulados se agrupan por nivel y tipo de documento, de acuerdo a la configuración de sus catálogos y a los movimientos realizados en los módulos de facturación y compras.

Además, estos acumulados pueden graficarse para una mejor interpretación de los datos.

##### **b) Asistente**

El asistente del Administrador 2000 para Windows es una poderosa herramienta que le permite crear nuevos documentos a partir de otros ya existentes de una manera fácil y rápida.

Puede por ejemplo, crear una factura a partir de una o varias cotizaciones, uno o varios pedidos y/o una o varias remisiones incluyendo todas las partidas o sólo las seleccionadas en cada documento.

## **b) Catálogo de Productos**

En este catálogo se registran todos los productos y servicios que la empresa maneja. Cada producto tendrá su propio control (inventariado, serializado, importado, lotes), afectación de saldos (saldos negativos, saldo referencial), agrupación por marca y línea así como las unidades de medida que controlarán las existencias por almacén.

Además, por cada producto se podrán consultar los saldos por almacén o por lote, definir la lista de precios, consultar y graficar los acumulados por ventas o compras del nivel o tipo de documento que se desee.

## **c) Facturación**

Captura, eliminación, modificación de documentos, cancelación, emisión de documentos, creación a partir de otros, asistente para su creación, aplicación automática de documentos a cargo, así como control de cotizaciones, manejo de listas de precios, descuento por documentos, descuentos por partida, porcentaje, Impuesto al Valor Agregado (IVA), Inventarios de Entradas por Salidas (IEPS) por partida, y comisión por partida.

## **d) Cuentas por Cobrar**

Captura de documentos, eliminación, modificación y cancelación de documentos aplicación automática de documentos, traspasos de saldos de un documento a otro.

## **e) Inventarios**

Captura, eliminación y modificación de documentos, consulta de documentos creados desde facturación y compras, consulta de documentos por traspasos, captura de inventario físico, captura de saldos iniciales, modificación y eliminación de traspasos, recosteo, valuación de inventarios por costo medio, último costo y Unidades Entradas por Salidas o Promedio Entradas por Salidas.

## **g) Compras**

Captura, eliminación y modificación de documentos.

Cancelación y emisión de documentos en línea, asistente para la creación de documentos a partir de otros, aplicación automática de documentos de cargo, manejo de listas de precios, descuento por documento, descuento por partida porcentaje del IVA (Impuesto al Valor Agregado) e IEPS (Inventarios de Entradas por Salida) por partida, prorrateo de costos.

## **h) Cuentas por pagar**

Captura, eliminación y modificación de documentos, cancelación de documentos, aplicación automática de documentos, traspasos de saldos de un documento a otro.

### **2.8.1.5.3. Aplicación del Programa**

En la actualidad se produce una gran cantidad de fenómenos económicos producidos por las empresas, en los cuales la modernidad tecnológica es una de las principales causas que los originan, la innovación es un factor básico competitivo para las pequeñas y medianas empresas.

En este caso la innovación será la utilización del programa control 2000, que es el resultado de manejar información de los clientes de acuerdo a su tipo de contabilidad, para resolver los problemas contables que estos pueden generar, con el fin de producir información contable fiable.

La rapidez con que se puede manejar cualquier problema que surja, traerá como resultado un mejor control de la empresa, logrando la satisfacción plena del cliente, que es el principal objetivo de un despacho contable.

No hay que olvidar que las ventajas tecnológicas competitivas en los nuevos escenarios del entorno contable y de negocios, se crean manejando información, aprendiendo nuevas cosas y aplicando conocimientos con mayor velocidad.

## **2.8.2. Softwares de Auditoría**

### **2.8.2.1. AUDIMSS**

#### **2.8.2.1.1. Funciones**

##### **a) Calcula el salario diario integrado.**

Considerando los datos de nómina, automáticamente obtendrán el salario diario integrado, contemplando:

- Prestaciones que la empresa otorga, tanto fijas como variables
- La antigüedad del trabajador, respetando los topes salariales establecidos por el IMSS/INFONAVIT, para cada rama considerando el periodo de revisión.
- Genera el excedente de los salarios por cada trabajador.

**b) Calcula y emite la cédula de diferencias.**

- En base a la revisión de las liquidaciones y nóminas, AUDIMSS, mensualmente emite Cédulas de Diferencias por Auditoría en formato libre o en el disco para el pago de diferencias (SUA-DIF) con opción a elegir los rangos en base a las diferencias que se hayan determinado que pueden ser a cargo o favor para cada trabajador.
- Emite las diferencias de riesgo, cesantía y vejez e INFONAVIT para cada bimestre, incluyendo la actualización y los recargos a la fecha de pago, con opción a seleccionar los rangos en base a las diferencias que se hayan determinado que pueden ser a cargo o a favor.

**f) Compatible con algunos Sistemas de Nómina.**

Si las empresas elaboran sus nóminas en un paquete generador de ASCII, éstas podrán exportarse al paquete AUDIMMS. Así podrán ahorrarse la captura de datos generales de los trabajadores, (número de nómina, tipo de salario, tipo de jornada, tipo de trabajador).

**g) Importa los datos del disco de pago SUA.**

El sistema permite la importación de los datos de la cédula de determinación (liquidación) mensual de el patrón a dictaminar.

**h) Impresión de los Anexos del Cuadernillo.**

- Aviso de Dictamen
- Carta de presentación
- Anexos para ejercicios anteriores.
- Anexos para ejercicios posteriores.

**i) Reducción importante de tiempo en la Auditoría**

Sólo se capturan los datos del primer periodo de trabajo de la empresa o registro patronal a revisar; aún cuando se revisen varios ejercicios. A partir del segundo periodo en adelante la información pasará automáticamente y sólo se actualizará la información en las tablas tanto de salarios mínimos como de porcentajes de alguna rama (altas, reingresos, bajas, incidencias de ausentismos,

Así como también realiza la elaboración de papeles de trabajo de Auditoría como son:

- Resumen del excedente por cada trabajador.
- Relación de avisos afiliatorios.
- Relación de ausentismos e incapacidades.

Estos papeles pueden ser impresos en forma mensual o bimestral.

#### **h) Elaboración de avisos afiliatorios.**

- En formas continuas .
- En dispositivo magnético (DISPMAG).

#### **2.8.2.1.2. Aplicación del Programa**

Este programa siempre proporcionará al contador-auditor la facilidad de analizar cada uno de los registros contables-fiscales de los trabajadores de una empresa.

El contador público podrá llevar la información de los trabajadores de cada una de las empresas que maneja, de una forma fácil y rápida de procesar; todo con la finalidad de realizar de una forma lo más eficientemente posible y minimizar el error humano por el manejo abundante de registros.

Un despacho contable en la actualidad debe contar con herramientas tecnológicas, como lo son los programas contables que se encuentran en el mercado de negocios, los cuales ayudan a mantener al contador en continua actualización, así como proporcionando al cliente la satisfacción de proporcionarle un servicio confiable, el cual consiste en tener la seguridad de que cada uno de los registros y movimientos realizados por una empresa, se encuentren plenamente registrados.

La información contable siempre será objeto de actualidad, ya que continuamente se realizan cambios en las leyes, que requieren ser aplicados a cada uno de los registros de las empresas, por lo que el contador al tener sistemas contables, tendrá la facilidad de realizar dichos cambios, sin la necesidad de hacer grandes esfuerzos, solo es aplicar dichas actualizaciones a los registros ya capturados.

#### **2.8.2.2. Sistema de presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED)**

##### **Concepto**

En el entorno de operación del SAT (Secretaría de Administración Tributaria) siempre ha sido de suma importancia la recepción del dictamen fiscal, ya que esta información se convierte en una herramienta de fiscalización



que permite a la autoridad supervisar y conocer mejor a las empresas que se sujetan a este régimen, es relevante también la importancia que tiene el contador público registrado (CPR) como generador responsable del dictamen fiscal por lo que estas tres partes (contribuyente, dictamen fiscal y contador público registrado) se integran ante la Secretaría de Administración Tributaria como una sola entidad.

#### **2.8.2.2.1. Características generales.**

##### **Recomendaciones para su operación.**

Es importante evite en lo posible, borrar o modificar archivos propios del sistema operativo de windows o SIPRED, ya que esto podría afectar el funcionamiento del sistema.

##### **Usuarios del sistema.**

- Contribuyentes.
- Contaduría pública organizada.
- Capturistas y operadores.

#### **2.8.2.2.2. Características Principales.**

##### **Multiempresa.**

- Sipred puede trabajar un número ilimitado de dictámenes completos de diferentes empresas en un solo equipo y además conservar archivos históricos para cada ejercicio; la única limitante es la capacidad de almacenamiento de su equipo.
- Control total por empresa, SIPRED maneja en forma automática todos los archivos, nombres codificados, identificadores y referencias de la información.
- Visualización de información por contribuyente.
- Totalmente en ambiente gráfico.
- El sistema incluye ayuda en línea.
- Los discos de instalación del SIPRED aplican a cualquier tipo de dictamen, por lo que no se requieren diferentes juegos de discos de instalación para que pueda crear dictámenes de diferente tipo en una sola máquina.

#### **2.8.2.2.3. Objetivos del SIPRED.**

- Simplificar a los contribuyentes los métodos de captura, manejo, administración y generación de la información específica del dictamen fiscal.

- Promover la elaboración, distribución y uso de dictámenes prototipo para la Contaduría Pública Organizada.
- Reducir al máximo el rechazo, sustitución y/o aclaración de la información del dictamen fiscal que presenta los contribuyentes ante el Sistema Administrativo Tributario, por errores en la presentación captura o su incorrecta elaboración.

#### **2.8.2.2.4. Creación de un nuevo dictamen.**

El objetivo técnico de SIPRED es la generación de dictámenes para ser presentados ante el Secretaría Administración Tributaria. El cual esta integrado por diversos tipos de anexos.

Un dictamen fiscal, para efectos del sistema automatizado de información SIPRED es un conjunto de datos e información general y financiera de una empresa o contribuyente en particular, agrupada en archivos. La información que el contribuyente proporciona a la autoridad hacendaria se puede agrupar en los siguientes tipos de archivos, mismos que cubren los diferentes tipos de dictámenes aplicables en el ejercicio fiscal:

**Contribuyente:** Contiene los datos generales de la empresa o contribuyente, así como datos de identificación que requiere SIPRED para el control interno en un ambiente multiempresa.

**Contador:** Contiene los datos generales relevantes del Contador Público registrado responsable de la correcta elaboración del dictamen fiscal.

**Representante:** Contiene los datos relevantes de la persona que funge como representante legal de la empresa o contribuyente el cual debe apegarse a la normatividad que existe para tal efecto.

**Despacho:** Contiene los datos relevantes del despacho profesional de contadores al que pertenece el Contador Público Registrado responsable de la elaboración del dictamen.

**Cuantitativos:** Contiene los datos e importes cuantitativos o de resumen declarados por la empresa o contribuyente, a través del dictamen fiscal.

**Anexos:** Contiene información financiera de la empresa agrupada en anexos individuales que tienen un nombre específico, un determinado número de renglones y columnas, con un formato de captura similar al de una hoja de cálculo.

El número de anexos por dictamen y el número de renglones y columnas por anexo, así como el tipo de datos permitidos por celda son establecidos por el diario oficial de la federación.

Las notas a los estados financieros: Son comentarios, aclaraciones u observaciones que el Contador Público Registrado incluye como parte integrante de la información financiera que se le requiere al contribuyente.

**Declaratorias:** Es la protesta de veracidad y suficiencia de la información que el Contador Público Registrado declara en forma escrita.

SIPRED permite la captura y edición de cada uno de estos archivos, para todos ellos existen reglas de validación de captura que impiden la inclusión de caracteres no válidos.

Este conjunto de anexos es lo que conforman un dictamen, el cual se identifica de manera única por un nombre corto, para efectos de manejo por parte del contribuyente y por un número identificador de empresa, para efectos internos de SIPRED.

#### **2.8.2.2.5. Herramientas para validar la congruencia de la información.**

Otra de las herramientas que proporciona SIPRED para el control y validación de su información financiera es el manejo de diferentes tipos de fórmulas o herramientas de validación, los cuales se clasifican en:

- Sumatorias.
- Fórmulas.
- Cruce.

#### **2.8.2.2.6. Impresión del anexo.**

La nueva versión del SIPRED está diseñado en su totalidad para hacer mas simple y funcional la forma de impresión dando la opción de modalidades como: general o individual.

SIPRED también imprime todos los anexos y archivos que conforman el dictamen abierto, adicionando de manera opcional los archivos de texto de notas y declaratorias.

Otra característica importante de la impresión de SIPRED es la posibilidad de obtener una presentación preliminar de la impresión individual de archivos.

### **2.8.2.2.7. Soporte y formatos tipo.**

#### **Formatos tipo.**

Tomando como base el formato publicado en el diario oficial de la federación. Se puede crear un formato tipo con el grado de especificidad que se desee en cada una de las cuentas o índices que lo integran. No existen restricciones acerca del número de índices a agregar en cualquier anexo, siempre y cuando no se pretenda agregar índices en los totales y subtotales y no se sobrepase el intervalo de índices adyacentes.

Ya que SIPRED es multiempresa, se puede generar cualquier número de formatos tipo de cualquier tipo de dictamen fiscal y conservarlos en el equipo, no importando que sean del mismo tipo.

#### **Respaldo del dictamen.**

Las funciones de respaldo y restauración de un dictamen fiscal en esta versión de SIPRED, han tomado una gran relevancia aparte de los motivos obvios de protegerlo de cualquier pérdida o contingencia que pueda dañar la información.

En esta opción SIPRED guarda en disco flexible, una copia del dictamen en disco duro. Al realizar el respaldo, el sistema efectúa la copia de un dictamen completo, es decir, con todos los tipos de archivo que conforman el dictamen fiscal.

No existe manera de seleccionar mas de un dictamen al realizar el respaldo, cuando se realiza la restauración del dictamen en el mismo equipo, SIPRED asume que la información del disco duro se ha perdido o se ha dañado, por lo que debe tener cuidado al realizar la restauración si es que ha cambiado el dictamen desde la ultima vez que lo respaldó.

#### **Restauración por dictamen.**

Esta opción permite recuperar un dictamen previamente almacenado en disco flexible, o para copiar dictámenes entre diferentes computadoras.

Si al tratar de restaurar un dictamen SIPRED detecta que ya existe un dictamen con los mismos datos de identificación en disco duro, éste le avisa si se desea sustituirlo.

SIPRED también pide confirmación sobre el proceso de restauración que se desea realizar, si no se decide actualizar, se cancelará el proceso sin hacer ninguna modificación sobre su disco duro, terminado el proceso, el sistema

informa si todo salió bien o si ocurrió algún tipo de error en la restauración del dictamen.

### **Visualizar disco del dictamen.**

En esta versión, SIPRED, tiene implementado una nueva opción cuya función es permitir que el usuario vea o visualice la información contenida en el disco flexible generado por el sistema, el visualizador no funcionará adecuadamente si el disco se encuentra dañado o en mal estado, el proceso es simple, lo único que se tiene que hacer es insertar el disco en la unidad correspondiente.

### **Funcionalidad.**

- Validad de captura de información según Diario Oficial de la Federación.
- Reducción en tiempos de procesos.
- Definición y construcción de cruces con la técnica de arrastrar y soltar o a traves del uso del teclado, incluyendo validación multianexo y el uso de operadores relacionales y aritméticos, incluyendo exponenciación.
- Definición de fórmulas para una celda con actualización automática; construibles también con el ratón y el teclado.
- Actualización automática de valores de índices en anexo activo.
- Forma de captura ágil y sencilla, al tener control total por empresa.
- Manejo de catálogos predefinidos (administraciones locales de auditoria fiscal, giros, entidades federativas, tipos de dictámenes) con vigencia para el periodo fiscal correspondiente.
- Impresión parcial o completa de la información por empresa que integra el dictamen fiscal.
- Incorporación de formatos tipo, tomando como base el formato publicado en diario oficial de la federación.
- Inserción de índices agregados y notas por cada índice, definidos por el contribuyente al momento de la captura de la información.
- Integración del total de anexos para todos los tipos de dictamen con formato guía.
- Opciones de configuración que eliminan los detalles de formato, permitiendo concentrarse en el contenido de la información.

### **2.8.2.2.8. Entrega del Dictamen al SAT.**

#### **Sistemas a utilizar.**

Sistema automatizado de información para la captura, edición y presentación del dictamen fiscal 1998, SIPRED.

### Productos a entregar.

- **Discos del Dictamen**, el cual se hará por triplicado, siendo copia fiel uno del otro y no generados los tres por el sistema, con firma autógrafa en la etiqueta de cada disco creado por SIPRED del contribuyente o de su representante legal y del Contador Público que dictamina.
- **Carta de presentación**, del dictamen fiscal, elaborada en forma manual o requisitada a través de SIPRED, con firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal y del contador público que dictamina.
- **Dictamen e Informe**, sobre la situación fiscal del contribuyente con firma autógrafa del Contador Público registrado.
- **Relación de archivos**, emitida por SIPRED con firma autógrafa del Contador Público registrado que dictamina.

### Características físicas del disco.

Tamaño: 3 ½ " únicamente.

Densidad: alta densidad.

Capacidad: 1.44 Megabytes.

Formato: IBM compatible.

Identificación: Los discos deberán venir identificados con la etiqueta externa que genera SIPRED, con los datos que se detallan a continuación.

### Etiquetado externo del disco.

- Nombre corto del tipo de dictamen fiscal.
- Nombre del contribuyente.
- Registro federal del contribuyente.
- Número de registro del Contador Público.
- Ejercicio fiscal que se dictamina.
- Número del CPR (Contador Público Registrado)
- Nombre y firma del Contador Público Registrado.
- Nombre y firma del representante legal.

### NOTAS:

- Se sugiere que las firmas autógrafas del Contador Público y del contribuyente o de su representante legal se anoten antes de pegar la etiqueta en el disco para evitar posible daño en el mismo.
- El número de registro del Contador Público registrado es el asignado por SAT.
- La fecha del periodo que se dictamina, es la que se captura en SIPRED.
- El número secuencial de los discos se encuentra compuesto de dos dígitos separados por una diagonal.

### **Borrado de un dictamen.**

Esta opción requiere que el usuario este completamente seguro de la eliminación de algún dictamen, debido a que al eliminar un dictamen se desaparece todo rastro de él. Para recuperar la información que se llegue a borrar solamente se podrá hacer a través de una restauración por dictamen, en caso de que se tenga un respaldo de este dictamen, en caso contrario, su dictamen se perdió irremediablemente.

Esta opción permite borrar los datos de los anexos y datos cuantitativos, así como los de identificación del contribuyente, CPR y representante legal. El sistema proporciona la opción de borrar definitivamente los datos antes mencionados. Los borra sin opción de recuperación, si existen otros dictámenes que hagan referencia a los datos de identificación borrados, el usuario deberá recapturarlos nuevamente.

#### **2.8.2.2.9. Aplicación del Programa**

El programa contable SIPRED, provee al contador de minimizar a los contribuyentes los procesos de captura, manejo y el proceso de generación de la información que requiere el dictamen fiscal.

Para el entorno laboral de un despacho siempre será de gran ayuda contar con herramientas que agilicen el trabajo.

El SIPRED es de gran conveniencia para los despachos contables, ya que se requiere de una inversión económica que podrá ser recuperable, ya que este sistema es de uso específico el cual cuenta con la ventaja de la automatización en el manejo de la información fiscal, ya que es una versión mejorada.

#### **2.8.3. Contafiscal**

Es un sistema listo para operar en un ambiente Windows y debido a sus nuevas características está diseñado para llevar la administración de los procesos contables y fiscales de micro, pequeñas y medianas empresas de una manera confiable, sencilla, rápida y eficaz.

Es un programa completo y versátil, ya que no solo comprende la parte contable, sino que también la parte fiscal con las últimas reformas fiscales.

Es una herramienta útil para llevar a cabo todos los procesos contables y fiscales ahorrando tiempos de procesos y obteniendo información confiable sobre el estado de la empresa.

### 2.8.3.1. Características del programa:

- Multiempresa.
- Catálogos en Línea.
- Generación automática de respaldos programados por tiempo.
- Manejo completo contable y fiscal de moneda extranjera.
- Derechos de acceso de usuarios.
- Contafiscal 2000 para Windows permite a otras aplicaciones Windows hacer uso de este sistema para generar la aplicación contable
- Manejo de hasta seis niveles de cuentas.
- Número de cuenta alfanumérico.
- Actualización de saldos en forma automática.
- Módulo de reclasificación de cuentas.
- Elaboración automática de la póliza de cierre.
- Gráficas de movimientos y saldos de cuentas.
- Razones Financieras.
- Exportación a Excel.
- Control de respaldos de información en base al número de pólizas capturadas.
- Acceso a la información contable de múltiples ejercicios en el mismo directorio de datos.
- Generación de pólizas desde otros sistemas de la línea Control 2000.
- Visualización y edición en pantalla de diferentes pólizas de forma simultanea.
- Captura de cuentas a través de catálogo en línea.
- Sencilla generación de pólizas repetitivas.
- Exportación e importación de pólizas al sistema Contafiscal para MS DOS.
- Módulo de control de documentos por cobrar y por pagar integrado dentro del sistema, generando los movimientos directamente en las pólizas de clientes y proveedores.
- Cuadre automático de pólizas a decisión del usuario
- Para personas morales: Régimen General y Régimen Simplificado.
- Personas Físicas: Empresarios y Profesionales e Intermedios.
- Ajuste anual por inflación.
- Conciliación Contable Fiscal.
- Generación del disco con los datos del cliente/proveedor.



- Cálculo de saldos Promedio.
- Pagos Provisionales y Resumen anual del IMPAC (Impuesto al Activo).
- Acreditamiento de ISR/IMPAC para pagos provisionales.
- Determinación del Impuesto al Valor Agregado por pagar en pagos provisionales, ajuste y anual.
- Inclusión automática de los gastos generales y compras en la determinación del Impuesto Sobre la Renta.
- Deducción de activos fijos.
- Cálculo de recargos.
- Todos los cálculos se presentan de manera detallada.
- Opción de obtener los cálculos fiscales, sin haber registrado la contabilidad, mediante la captura de importes.
- Ganancia y pérdida por variación cambiaría.
- Actualización de pérdidas de ejercicios anteriores.
- Tablas Fiscales comunes a todas las empresas (Índice Nacional de Precios al Consumidor, Impuesto al Valor Agregado, recargos, deducibles).

### **2.8.3.2. Requerimientos del Sistema.**

Pentium II a 266 Megahertz, 64 en memoria ram recomendable a 128 Megabytes, 20 Megabytes en disco duro, monitor súper vga con resolución 800 x 600 , recomendable 1024 x 768 color verdadero , unidad de CD. Sistema Operativo Windows 2000, Windows NT o Novell.

### **2.8.3.3. Aplicación del Programa**

Contar con productos electrónicos para llevar a cabo el proceso de la contabilidad de las empresas, que maneja un despacho, proporcionará la facilidad de realizar el trabajo con mayor calidad y precisión.

Al manejar los registros contables de las empresas en forma computarizada, se tendrá la seguridad de que no se perderá ni un solo dato que pueda alterar el resultado final de una contabilidad.

Un contador siempre será el responsable del trabajo realizado a la contabilidad de una empresa, por lo tanto tener herramientas electrónicas, proporciona confiabilidad en tener resultados precisos en la información que se presenta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que es quien analizará la veracidad de dicha información.

#### **2.8.4. Calculadora de Impuestos**

Pensando en la productividad, existe esta herramienta diseñada de tal forma que no se invierta mucho tiempo en aprender a utilizar el programa, simula a una calculadora de escritorio con tira de papel, en la cual puede realizar operaciones comunes y los complicados cálculos fiscales.

Es una herramienta de trabajo que ayuda a realizar las liquidaciones de ISR (Impuesto Sobre la Renta) para los regímenes de Salarios, Honorarios, Arrendamiento, Régimen Simplificado (Art. 119-K) y Pequeño Contribuyente de una manera fácil y rápida. Cuenta con una base de datos de tarifas y tablas desde el año 1991 lo que permite hacer auditorías y revisiones rápidamente.

El sistema es muy flexible y permite al usuario decidir cual es la forma más conveniente de los cálculos y el procedimiento, así como la presentación de los resultados.

##### **2.8.4.1. Funciones**

###### **a) Calcula el Salario Diario Integrado (IMSS / INFONAVIT)**

Considerando los datos de nómina, automáticamente se obtendrá el Salario Diario Integrado, contemplando: Prestaciones que la empresa otorga, tanto fijas como variables, la antigüedad del trabajador; respetando los topes salariales establecidos por el IMSS / INFONAVIT para cada rama considerando el periodo de revisión, genera el excedente de los salarios por cada trabajador.

###### **b) Compatible con algunos Sistemas de Nómina.**

Si las empresas elaboran sus nóminas en un paquete generador de ASCII, estas podrán exportarse al paquete AUDIMSS. Así podrán ahorrarse la captura de datos generales de los trabajadores, (número de nómina, tipo de salario, tipo de jornada, tipo de trabajador).

###### **c) Calcula y emite Cédula de Diferencias .**

En base a la revisión de las liquidaciones y nóminas, AUDIMSS, mensualmente emite Cédulas de Diferencias por Auditoría en formato libre o en el disco para el pago de diferencias (SUA-DIF) con opción a elegir los rangos en base a las diferencias que se hayan determinado que pueden ser a cargo o a favor por cada trabajador. Emite las diferencias de RCV (Retiro, Cesantía y Vejez) e INFONAVIT por cada bimestre, incluyendo la actualización y los recargos a la

fecha de pago, con opción a seleccionar los rangos en base a las diferencias que se hayan determinado que pueden ser a cargo o a favor.

**d) Elaboración automática de los Papeles de Trabajo de Auditoría.**

- Reportes de Liquidaciones.
- Reportes de Nóminas
- Reportes de Diferencias por cada trabajador a cargo o a favor IMSS / INFONAVIT
- Resumen del excedente por cada trabajador
- Relación de avisos afiliatorios
- Relación de ausentismos e incapacidades.

Estos papeles pueden ser impresos en forma mensual o bimestral.

**f) Reducción importante de tiempo en la Auditoría**

Sólo se capturan los datos del primer periodo de trabajo de la empresa o registro patronal a revisar; aún cuando se revisen varios ejercicios. A partir del segundo periodo en adelante la información pasará automáticamente y sólo se actualizará la información (incidencias del periodo como modificación de salario, altas, reingresos, bajas, ausentismos, incapacidades).

**g) Impresión de los Anexos del Cuadernillo.**

Aviso de Dictamen.

Carta de Presentación .

Anexos para ejercicios anteriores.

Anexos para ejercicios posteriores.

**h) Elaboración de Avisos Afiliatorios**

- En formas continuas (avisos tradicionales)
- En dispositivo magnético (DISPMAG).

**2.8.4.2. Características Principales**

- Cuenta con tablas y tarifas desde 1991
- Maneja Sueldos y Salarios, Honorarios Régimen Salarios, Honorarios, Arrendamiento, Régimen Simplificado y Pequeño Contribuyente.
- Se configura automáticamente al seleccionar la tarifa.
- Maneja pesos
- Fácil manejo con mouse o teclado

- Ayuda en pantalla
- Autoinstalable
- Actualizable desde Internet
- Decimales variables
- Calendario desde 1754 hasta el 2077
- Permite hacer auditorias y revisiones rápidamente.
- Disponible en versión para DOS y Windows 16 y 32 bits
- Imprime tablas, tarifas y los resultados en papel
- Es recomendada para despachos contables, empresas en general y administradores de alto nivel.

#### **2.8.4.3. Aplicación del Programa**

Proporciona al contador público la facilidad de llevar registros contables, con la tranquilidad de ser resultado de un proceso organizado. Todo lo que realice un contador dentro de su despacho, siempre será en beneficio del cliente, por lo tanto manejar los registros contables de una empresa en forma electrónica, siempre proporciona la seguridad de realizar un trabajo de calidad.

El fin de todo esto, es que el cliente siempre se siente satisfecho del servicio prestado por el despacho contable.

#### **2.8.5. Internet**

El internet no es un programa, pero es un servicio del cual el despacho no debe prescindir, ya que por medio de éste, puede mantenerse en contacto con sus clientes.

Por medio de este sistema, el despacho puede obtener de sus clientes información contable, en el momento que se requiera, sin necesidad de utilizar el teléfono o visitar al cliente.

Además con el sistema de internet, el despacho se encuentra informado de las actualizaciones, información financiera, productos, entre otros. Es inevitable contar con este servicio, el cual será una herramienta más para realizar las tareas contables del despacho.

### **CAPÍTULO III**

#### **RESULTADOS DE LA APLICACION DE SOFTWARES CONTABLES**

##### **3.1. Antecedentes del despacho XY, S.C.**

El despacho contable XY, S.C. tiene sus orígenes en el año 1992, en la ciudad de Veracruz, cuando abre sus servicios profesionales al público en general, con el propósito de ofrecer a la sociedad las capacidades y conocimientos de los profesionales que lo crearon.

El constituir esta sociedad civil, fue con la convicción de que aportara a la población, un ente capaz de proporcionar no tan sólo sus servicios profesionales de alta calidad, sino que brinde un servicio eficiente y eficaz, con un alto sentido del compromiso con la ética profesional y dignidad personal, así como también, obedecer a la responsabilidad y función social que adquiere todo profesionista cuando toma protesta en su titulación. En este sentido, es motivo de satisfacción para estos Contadores Públicos independientes ser creadores de fuentes de empleos tan necesarias en la épocas actuales, vislumbrando además de sus aspiraciones personales, el desarrollo integral del equipo de trabajo y en adición, buscar el bienestar de los clientes, propiciándoles soluciones a sus conflictos, no específicamente para obtener buenas remuneraciones monetarias; también es importante proporcionarles la integridad humana, la competencia y dedicación, elementos necesarios para proyectar una imagen de seriedad y capacidad, variables imprescindibles para obtener el prestigio de la firma.

Al principio de su funcionamiento el despacho presentó dificultades, las cuales con el paso del tiempo se han ido corrigiendo, aunque no han desaparecido totalmente, se ha tratado de optimizar las fortalezas y minimizar las debilidades a que está sujeta toda organización, sin embargo, su crecimiento es ya una realidad, en virtud de tener una considerable cartera de clientes de diferentes giros y

personalidad jurídica, creando la necesidad de contratar más personal para poder hacer frente a los compromisos adquiridos.

El quehacer profesional en los despachos contables, obliga al equipo de trabajo a mantenerse actualizado en las diferentes áreas en que presta sus servicios, el Despacho XY, S.C. no es la excepción, requieren capacitación continua todos los elementos humanos que allí laboran y modernización del mobiliarios y demás activos con que cuenta, y más aún, permanecer a la vanguardia de la tecnología actual, herramientas que además de facilitar y hacer más ágil las labores, satisfacen y orientan oportunamente al cliente, creando un ambiente de seguridad y confianza tanto interna como en su entorno de desempeño.

Por la diversidad de servicios que el despacho proporciona a diferentes sectores y núcleos socioeconómicos, éxito de su función, beneficia a personas, por tal motivo no se han hecho a un lado las relaciones humanas tanto con clientes, empleados, proveedores y gobierno, lo que implica tener como premisas permanecer alerta a los cambios y, conscientes de su importancia y utilidad, reforzar acciones que prevean amenazas y detectan oportunidades.

Los cambios por pequeños que sean, no dejan de ser constantes, mismos que repercuten en las actividades de toda entidad, por lo que el sentido de adaptación a diversas disciplinas es parte de su capacitación y desempeño. El entendimiento claro de diferentes métodos y procedimientos desde diferentes aspectos y ángulos del medio ambiente que rodea al Despacho de Contadores Públicos, lo induce al desarrollo constante y a la credibilidad, es por ello que con la aparición de diversos softwares contables, actualmente es posible manejar un gran volumen de información financiera, con la seguridad de no incurrir en errores o por lo menos disminuirlos en un gran porcentaje, otorgándoles así, la oportunidad de incursionar en un mayor campo de acción y en operaciones complejas, para darle mejor servicio a un gran número de clientes.

### **3.2. Misión del Despacho Contable XY, S.C.**

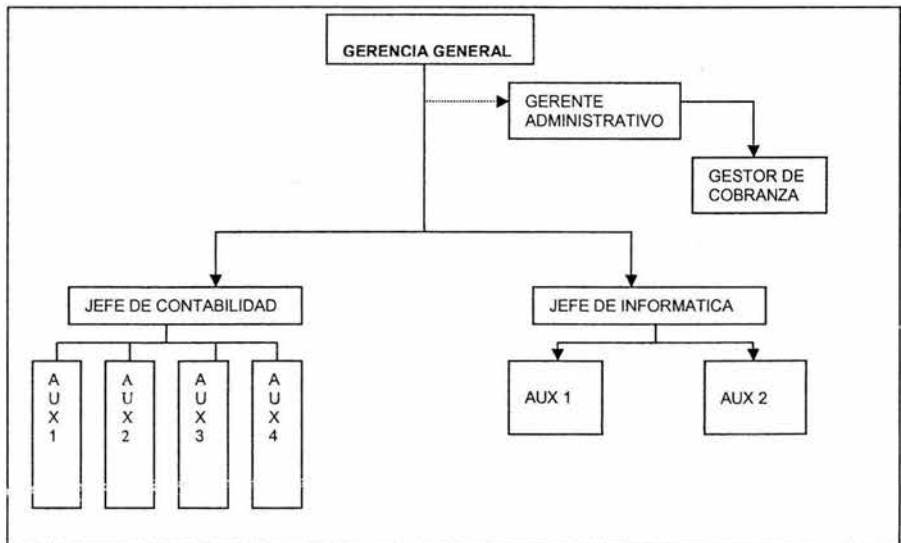
Fundamentalmente, proporcionar al cliente un servicio de calidad y eficiencia, dándole la seguridad de que sus demandas de información financiera, se realizarán de manera profesional, veraz y oportuna.

### **3.3. Objetivos del Despacho Contable XY, S.C.**

- Abarcar un gran número de clientes con obligaciones fiscales diversas que den origen al requerimiento de los servicios profesionales de un despacho de contadores.

- Proporcionar un servicio plus al cliente de calidad, que consiste en visitas domiciliarias sin necesidad de asistir al despacho.
- Mantenerse dentro de los rangos competitivos de los despachos contables del Puerto de Veracruz.
- Proporcionar a sus empleados capacitación contable para su desarrollo profesional.
- Mantenerse actualizado dentro del campo contable, fiscal, administrativo y auditoría.
- Proporcionar a los clientes asesorías contables para una mejor estrategia organizacional y financiera.
- Mejoramiento constante en sus sistemas y procedimientos inherentes a la profesión contable.
- Proporcionar un ambiente de trabajo agradable, para desarrollo profesional de su personal.
- Solventar y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y financieras requeridas por sus clientes.
- Mantener comunicación constante con sus clientes.

### 3.4. Organigrama



### 3.5. Cuestionario antes de la implementación de software contables.

Clientes.

1. ¿Actualmente con cuántos clientes trabaja el despacho XY S.C.?  
110
2. ¿Cada cuándo se recibe información o documentación de los clientes, para su contabilización?  
Cada mes
3. ¿La información recibida de los clientes del despacho XY SC es procesada en forma manual o electrónica?  
Manualmente
4. ¿Cuánto tiempo se requiere aproximadamente, para registrar la información contable, de los clientes?  
2 semanas

La finalidad de las preguntas anteriores es con el propósito de tener conocimiento, de cuál es el volumen de trabajo que se realiza en el despacho XY, S.C. y saber si es necesario y conveniente la implementación de software que permite manejar un gran volumen de información para realizar sus contabilidades y a la vez reduzca el tiempo aplicado a las mismas. Esto con la finalidad de determinar qué software es más conveniente adquirir.

- 5.- ¿Con cuántos empleados cuenta el despacho XY, S.C.?  
9 empleados
- 6.- ¿Los empleados tienen una actividad específica o todos realizan las mismas actividades?  
Cada empleado tiene asignadas sus actividades a desarrollar.
- 7.- Si cada empleado tiene asignada una función específica, mencione que tipo de funciones o cargos se realizan en el despacho.  
Auxiliar contable, jefe de contabilidad, jefe de informática, gestor de cobranza.
- 8.- ¿Los empleados, se encuentran capacitados para el manejo de computadoras, que se usan en el despacho?  
sí
- 9.- ¿Con cuántas empresas, puede trabajar el personal con que cuenta el despacho XY S.C.?  
Una



El grupo de preguntas anteriores permiten saber cuántos empleados son necesarios para realizar las actividades del despacho, si éstos realizan conjuntamente todas las funciones que se requieren o si cada actividad es llevada a cabo por un empleado específico, y si éstos necesitan adiestramiento para poder realizarlas, con el fin de planear que software es más conveniente aplicar; siendo éste el que realice o cubra el mayor número de requerimientos que se llevan a cabo en el despacho contable XY S.C., además que económicamente sean los más indicados.

Despacho.

10.- ¿Con relación a las empresas que maneja el despacho, mencione el tipo de giro de las mismas?

Comercio establecido, construcción, transporte.

11.- ¿Cuál es el mínimo de antigüedad de las empresas que maneja el despacho, llevando su contabilidad?

1 año

Por medio de estas preguntas se conocerá cual es el número de empresas que tienen el mismo giro, ya que al realizar la investigación de softwares se pudo observar, que hay programas que pueden realizar la contabilidad de grandes, medianas y pequeñas empresas, por lo tanto se requiere de esta información para saber cuál es más conveniente aplicar al despacho para realizar sus funciones, y así sacar provecho del software que se adquiriera. Es conveniente elegir bien, ya que no tendría caso o sería un desperdicio operacional y económico, el implantar un software que puede manejar información de grandes empresas, y que no sea utilizado al 100%; para eso se realizó esta investigación.

Herramientas de computo.

12.- ¿El despacho XY S.C. cuenta con algún tipo de equipo de computo, para llevar a cabo sus registros contables?

Sí

13.- Si se cuenta con equipo de computo, mencione cuál es.

Computadoras, impresoras.

14.- ¿Las actividades contables del despacho, son realizadas con algún programa contable en especial?

Se usa excel

15.- ¿El manejo de los programas contables, requiere de algún tipo de capacitación, por la complejidad de sus funciones?

No

16.- ¿Los softwares utilizados en el despacho requieren de ser actualizados periódicamente?

No

17.- Mencione qué tan obsoletos están los equipos de computo, con que cuenta el despacho XY S.C.?

No están obsoletos pero no cubren todas las necesidades.

18.- Mencione si los softwares que posee actualmente el despacho, puede sufrir actualizaciones?

Sí sería una buena opción

19.- Mencione algunas de las funciones contables que realizan el o los equipos de computo que se utilizan en el despacho contable XY S.C.?

Capturación y reportes.

20.- ¿Qué tan frecuente es necesario utilizar los programas contables con que cuenta el despacho XY S.C.?

Diariamente

La información que se obtenga del grupo de preguntas anteriores, se utilizará para llevar a cabo un análisis de cuál o cuáles softwares se aplican al despacho, se tendrá una idea, tanto de las funciones que debe realizar, como de los conocimientos que se tienen que aplicar para poder manejarlos, y se podrá realizar una proyección del presupuesto necesario para adquirirlos; posteriormente de una capacitación a los usuarios, si es requerida.

También se podrá tener conocimiento de si los softwares utilizados actualmente en el despacho pueden ser actualizados, o si es necesario replazarlos.

21.- ¿Se lleva un registro actualizado de la información recibida por cada uno de los clientes, que maneja contablemente el despacho XY S.C.?

SI      ■ NO

22.- ¿Se realizan pólizas de ingresos, diario, egresos sobre la información contable recibida de cada uno de sus clientes?

■ SI      NO

23.- ¿Se realiza la contabilización de facturas pendientes de recibir al cierre del mes?

SI      ■ NO

24.- ¿Se archiva electrónica y correctamente la información de ingresos o egresos de los clientes que maneja el despacho?.

SI       NO

25.-¿Sobre la información contable recibida de los clientes, es separado físicamente el desperdicio y controlado?.

SI       NO

26.- ¿Se obtienen y controlan estados de cuenta de los bancos, pertenecientes a los clientes del despacho?.

SI       NO

27.-¿Se realizan nóminas de trabajadores, relacionadas con los clientes, que maneja el despacho XY S.C.?.

SI       NO

28.-¿ La documentación de los clientes, en algún momento ha tenido retrasos en su contabilidad?.

SI       NO

29.- En el despacho, la documentación contable de los clientes es recogida por los propios empleados del despacho.

SI       NO

30.- ¿Cada vez que se recibe documentación contable de los clientes, es controlada su entrada al despacho para ser registrada?.

SI       NO

31.-¿Los clientes pueden tener la seguridad de que su documentación será archivada adecuadamente, para su contabilización posterior?.

SI       NO

32.-¿Cuando se recibe la documentación de los clientes, es registrada al momento de su recepción?.

SI       NO

33.-¿La documentación de los clientes, es registrada bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados?.

■ SI            NO

El grupo de preguntas anteriores, se realizó con el fin de conocer generalizadamente cómo se lleva a cabo el proceso de registro de la información contable de los clientes a los que presta sus servicios el despacho, para tener una idea de cuánto tiempo y esfuerzo se requiere realizar el proceso contable de los diferentes clientes, y así poder analizar cuál o cuáles son los softwares que puedan cubrir el mayor número de funciones contables, que se realizan para llevar la contabilidad.

34.-¿El despacho contable se encuentra informado de las reformas fiscales que se llevan a cabo en el ámbito profesional?.

■ SI            NO

35.-¿ Es importante para el despacho XY, S.C. mantenerse actualizado en todas las áreas contables, con el fin de proporcionar un servicio con calidad al cliente?.

■ SI            NO

36.- ¿Las declaraciones, percepciones y deducciones de los clientes se encuentran actualizados para ser presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público?.

■ SI            NO

Con la información que se obtenga de estas cuestiones, se podrá juzgar cómo se encuentra capacitado el despacho XY S.C. en relación a las actualizaciones fiscales y contables que surgen día con día para llevar a cabo una buena contabilidad. Dentro de la investigación realizada sobre los softwares contables, principalmente se puede observar que éstos están actualizados al día, o que ya adquiridos pueden ser actualizados para que no se vuelvan obsoletos, y así el despacho podrá proporcionar a sus clientes un servicio seguro, confiable y principalmente acorde a lo que marca la ley.

37.- ¿El despacho contable XY S.C. proporciona otro servicio aparte de realizar la contabilidad de sus clientes?.

SI     NO

38.- ¿El despacho contable además de realizar contabilidades, proporciona el servicio de auditorías?.

SI     NO

39.- ¿El despacho contable estaría dispuesto a capacitar a su personal con el fin de proporcionar el servicio de auditorías?.

SI    NO

Se pretende conocer si el despacho estaría dispuesto a prestar además de sus servicios contables, los de auditoría, y poder desarrollarse competitivamente con otros despachos.

40.- ¿El despacho contable requiere de una actualización en sus programas contables, para el procesamiento de la documentación contable de sus clientes?.

SI    NO

41.- ¿Si el despacho contable XY S.C. aplicara programas contables nuevos a sus actividades, llevaría a cabo sus funciones con mejor calidad?.

SI    NO

42.- ¿El despacho estará dispuesto a realizar una inversión para el mejoramiento tanto profesional como económico, en la utilización de softwares contables, con el objetivo de proporcionar calidad y seguridad a la información financiera de sus clientes?.

SI    NO

Esta sección del cuestionario es con el objeto de conocer si el despacho está dispuesto o tiene la capacidad de invertir en softwares contables, que le permitirán realizar con mayor facilidad y menos tiempo, sus servicios de contabilidad y al mismo le darán la oportunidad de proporcionar en un futuro otro tipo de asesorías.

### Questionario de la implementación proyectada.

1.- ¿Si implementaran nuevos softwares, usted como empleado ha encontrado beneficios en las actividades contables que le corresponde desarrollar?

SI  NO

2.- ¿Se reducirían pérdidas durante el proceso de contabilización de la información financiera de los clientes?

SI  NO

3.-¿Se minimizaría el tiempo utilizado a las actividades contables con la aplicación del software?

SI  NO

4.-¿Se minimizaría el margen de error, al procesar la información contable de los clientes?

SI  NO

5.- ¿Se eliminarían totalmente las funciones contables que se realizan manualmente en el despacho XY S.C.?

SI  NO

Con la información obtenida de las preguntas anteriores, se podrá analizar que tan benéfico fue el haber implementado los softwares contables, en el despacho XY S.C. y así comparar cuáles han sido las ventajas tanto económicas como de tiempo, al llevar a cabo electrónicamente las funciones contables de cada cliente, esto proporcionará la necesidad de un estudio, en cuanto a la posibilidad de adquirir nuevas responsabilidades, que traerán beneficios al desarrollo del despacho XY S.C.

6.- ¿Con los beneficios al aplicar software a las actividades contables del despacho XY S.C. qué oportunidades de servicio se podrían adquirir?

La posibilidad de prestar el servicio contable de calidad a los clientes que maneja el despacho así como a nuevos clientes.

7.- Al implementar los softwares, ¿el despacho se vería en la necesidad de aumentar su costo por honorarios, que desventajas le traería?

Sí, desventajas ninguna.

8.- ¿En el campo competitivo, qué beneficios le traería el aplicar los softwares?

Se proporciona un mejor servicio al cliente.

9.- ¿El despacho XY S.C. si realizara sus funciones electrónicamente, se verá en la necesidad de invertir en capacitación para sus empleados?

No

10.-¿Si se llevara a cabo la actualización del despacho, se originaría un aumento en la cartera de clientes del mismo?

Sí

Con la información que obtenga de las preguntas anteriores, se conocerá si el despacho ha tenido que realizar una inversión independiente de la implementación, como consecuencia de ésta y analizar si traerá beneficios al mismo.

**Cuestionario para medir la calidad proyectada al implementar un software ó softwares en el servicio del despacho XY,S.C.**

1.- ¿Se encuentra satisfecho del servicio prestado por el despacho XY S.C.?

Sí

2.- ¿ Ha observado algún cambio en la forma de trabajo del despacho, en estos últimos meses?

Sí

3.- ¿Durante este año, cuántas veces ha aumentado sus honorarios el despacho XY S.C.?

Ninguna.

4.- Cuando necesita de alguna documentación para su uso personal, ¿el despacho se la proporciona a tiempo?

Sí

5.- Como cliente, ¿se siente seguro de poner en manos del despacho su documentación contable?

Sí

6.- ¿Su información contable es llevada en tiempo y forma por el despacho XY S.C.?

Sí

7.-¿Qué piensa si se llevara a cabo una actualización en el despacho XY S.C., en sus herramientas computacionales?

Que estarían más capacitados al prestar sus servicios.

8.-¿Está de acuerdo en pagar una cuota más en los honorarios del despacho, en caso de realizarse la implementación de software en el despacho?

No sé

9.-¿Qué opina si el despacho, proporcionara a sus clientes auditorías como un servicio complementario en sus contabilidades?

Muy bueno.

10.- ¿Al realizar la implementación de software le traería algún beneficio a usted como cliente?, méncionelo.

Siempre he estado a gusto con el servicio.



### **3.6. Resultados de la Investigación.**

La presente investigación se llevó a cabo mediante dos técnicas de muestreo no probabilístico que son las de: observación y cuestionarios en el Despacho XY, S.C.

#### **3.6.1. Observación.**

Se realizó asistiendo diariamente, durante tres meses, a las instalaciones del despacho, para conocer su funcionamiento, así como sus fortalezas y debilidades.

Principalmente se analizaron sus áreas funcionales, es decir, los procedimientos de contabilización, cálculo de impuestos, cálculo de nóminas y elaboración de liquidaciones para pago al Instituto Mexicano del Seguro Social de sus diferentes clientes; también se consideró importante conocer el método de elaboración de recibos de honorarios, con el objeto de indagar sobre la utilización del software en todas estas actividades, ejecutadas consuetudinariamente.

Se pudo constatar que la falta de tecnología hace más lentos los trabajos, ocupando mayor tiempo del necesario que si se emplearan programas computacionales adecuados, el margen de error también es mayor ya que las operaciones las ejecuta el personal con calculadoras manuales, no dejando evidencia en rollo de papel para su revisión, de este modo los contadores, para poder verificar las operaciones fundamentales tienen que hacerlas dos veces.

En los cálculos de impuestos, que necesariamente se tienen que hacer mensualmente por cada uno de los contribuyentes, es conveniente mencionar que no se aprovecha la estructura del mes anterior para sólo cambiar las nuevas cifras del mes correspondiente, sino que tiene que elaborarse todo, debido a que como esas operaciones se hacen a mano, no se pueden desplegar archivos en las computadoras para aprovechar conceptos y fórmulas que ahorrarían tiempo muy valioso.

De igual forma sucede en los cálculos de las nóminas, con el riesgo de incurrir en errores humanos que traen como consecuencia descontento en los clientes, tanto por los errores mismos como por el tiempo empleado.

El Despacho consideró que con la contratación de un mayor número de empleados solucionaría el problema, pero actualmente el espacio con que cuenta en sus oficinas es insuficiente para dar cabida a todo el personal, ocasionando también fricciones entre ellos, en virtud de que tienen que compartir las herramientas de trabajo, poniendo en peligro la armonía y buen ambiente del entorno laboral.

El tener una robusta plantilla de empleados es debido a que ha ido en aumento la cantidad de carga laboral al adquirir contribuyentes nuevos, ocasionando un impacto en las utilidades del despacho, sin lograr satisfacer al cliente en la medida para lo que están diseñadas las políticas.

### **3.6.2. Cuestionarios.**

Al implementar la técnica de cuestionarios, éstos se aplicaron a los socios fundadores del Despacho XY, S.C. de los cuales se formularon 36 preguntas abiertas y 26 preguntas cerradas, con el objeto de conocer sus apreciaciones respecto a las ventajas y desventajas que han observado ellos; si continúan trabajando de igual manera o si prefieren invertir en tecnología para proyectar el crecimiento del despacho.

Se tuvo especial cuidado de aplicar los cuestionarios a las personas con mayor jerarquía y seriedad, con el fin de obtener respuestas veraces y que no dejaran lugar a dudas en la información requerida.

En la recolección de los datos se nos brindaron las facilidades y apertura para la realización de esta investigación, permitiendo el acceso a sus instalaciones, así como también el interés brindado para responder a las preguntas tanto del cuestionario aplicado, como a las inquietudes que se suscitaron durante el desarrollo de este trabajo.

Uno de los objetivos del cuestionario fue evaluar la organización integral de la oficina, por lo que se dió énfasis en conocer el tipo de herramientas que están utilizando actualmente para poder emitir un diagnóstico al respecto, investigar el número de clientes para visualizar el volumen de operaciones diarias, las funciones específicas de los empleados para determinar el aprovechamiento de su respectivo perfil, es decir sus capacidades y experiencias, así como la apertura que tiene la dirección para implementar softwares adecuados que promuevan el desarrollo y fomenten el desempeño laboral, agilizando las tareas con propósito de lograr la calidad en sus servicios.

Para solventar el objetivo general de este estudio se cuestionó sobre los softwares con los que cuenta el Despacho, mismo que son susceptibles de cambios y actualización, por tal efecto no implicaría fuertes erogaciones económicas y tampoco gastos excesivos en capacitación del personal.

Actualmente el despacho brinda sus servicios a 40 clientes, los cuales se encuentran dentro del régimen de pequeños contribuyentes, personas físicas y personas morales. Por lo cual la contabilidad de cada cliente, debe tener un proceso diferente. véase fig. 1.

## CLIENTES EN 2002

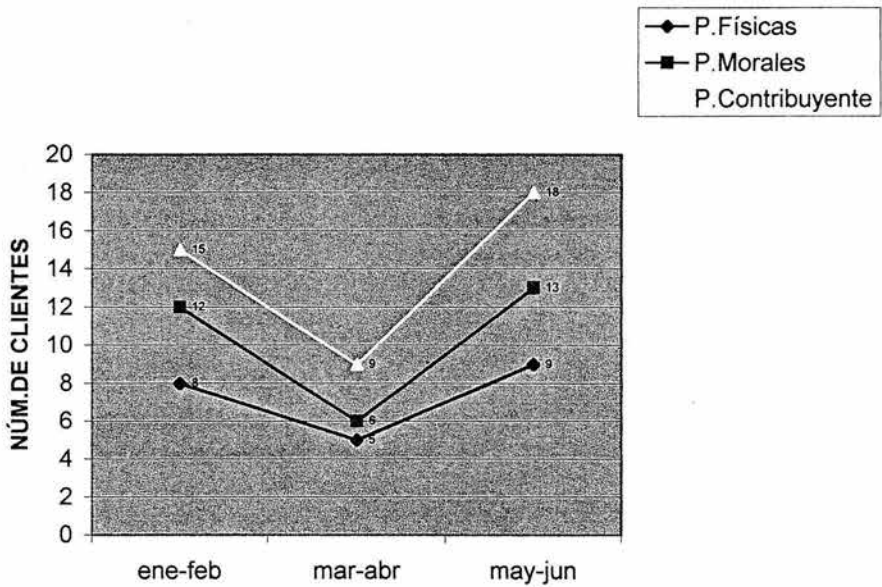


fig. 1 MESES

El despacho se encuentra saturado de trabajo, debido al gran volumen de actividades contables que se tienen que realizar manualmente, por lo que el despacho no tiene la posibilidad para ofrecer asesorías a nuevos clientes. Ya que esto conlleva a utilizar tiempo y esfuerzo para la información contable de sus usuarios y esta pueda ser utilizada para la toma de decisiones.

El Despacho XY S.C. tiene un margen de ingresos de al rededor de los \$30,000 mensuales, esto se puede observar en el balance general y estado de resultados que se muestra en las siguientes páginas lo cual permitirá al despacho proporcionar a los usuarios un servicio plus, que consiste en mantener su información al día, así como un servicio a domicilio para la recolección de documentos, manteniendo al cliente en constante comunicación con el despacho, pero debido a que no cuenta con la capacidad de proporcionar dicho servicio no tiene la oportunidad de adquirir nuevas responsabilidades. veáse fig. 2.

Hoy en día el despacho le ha proporcionado a sus clientes un servicio bueno, pero podría proporcionar un servicio de calidad, aunque los clientes estén conformes con el servicio que hasta ahora se les ha proporcionado, esto no quiere decir que estén satisfechos.

De acuerdo al cuestionario aplicado para hacer una proyección de los beneficios que traería el aplicar softwares contables al despacho, los clientes actuales tendrían un servicio de calidad, surgiendo la posibilidad de aumentar su número de clientes, lo que traería como resultado el incremento de ingresos para el despacho, y con ello se maximizaría el servicio otorgado a todos los clientes, elevando su calidad profesional. Veáse fig. 3.

Los resultados de los cuestionarios dan una proyección de incremento tanto en sus clientes como en sus ingresos, además de que el servicio podrá adquirir niveles de competitividad a razón de los despachos más prestigiados en el Puerto. Veáse fig. 4.

Diciembre Ejercicio 2002  
 Despacho Contable XY, S.C.  
 Balance General al 31 de Diciembre

Descripción	Saldo Final del Mes	Descripción	
<b>Activos Circulantes</b>		<b>Pasivos a Corto Plazo</b>	
Caja	75,611.57		
Bancos	81,794.74	Impuesto por Pagar	23,035.95
Cuentas por cobrar	2,841.00	Documentos por pagar	112,499.32
Clientes	4,206.50		
IVA acred. No acum.	8,643.63		
Clientes	925.00	Total de Pasivos a Corto Plazo:	<u>135,535.27</u>
Total de Activos Circulantes:	<u>174,022.44</u>	Total del Pasivo:	<u>135,535.27</u>
<b>Activos Fijos</b>		<b>Capital</b>	
Mob. Y Equipo de Oficina	36,788.32	Capital Social	
Dep. Acum. de Mob. Y Equipo de Ofc.	-2,877.07	Utilidad Ejercicios Anteriores	390,000.00
Equipo de Computo	88,270.76	Total del Capital:	<u>94,463.69</u>
Equipo de Transporte	502,631.31		<u>580,808.32</u>
Dep. Acum. de Equipo de Transporte	-16,767.81		
Eq. De Computo	-76,134.32		
Dep. Acum. De Eq. De Computo	10,715.22		
Mobiliaria y Eq. De Oficina	-2,735.60		
Dep. Acum. De Equipo de Oficina	-109.39		
Total de Activos Fijos:	<u>542,321.15</u>		
<b>Total del Activo:</b>	<u>716,343.59</u>	<b>Total del Pasivo y Capital:</b>	<u>716,343.59</u>

Diciembre Ejercicio 2002  
Estado de Resultados del 1 de Enero al 31 de Diciembre

Ingresos por ventas y servicios	632,059.00
Costo de Ventas	<u>                  -</u>
<b>Utilidad Bruta:</b>	<b>632,059.00</b>
Gastos de Operación:	
Gastos de Administración	254,216.40
Gastos de Ventas	0
Gastos Generales	<u>245,260.81</u>
<b>Utilidad de Operación:</b>	<b>132,581.79</b>
Costo Integral de Financiamiento:	
Productos Financieros	0
Gastos Financieros	<u>36,237.16</u>
<b>Utilidad Antes de Otros Gastos y Productos:</b>	<b>96,344.63</b>
Otros Productos	0
Otros Gastos	0
<b>Utilidad Contable antes de I.S.R. Y P.T.U.:</b>	<u><b>96,344.63</b></u>

## INGRESOS DEL 2002

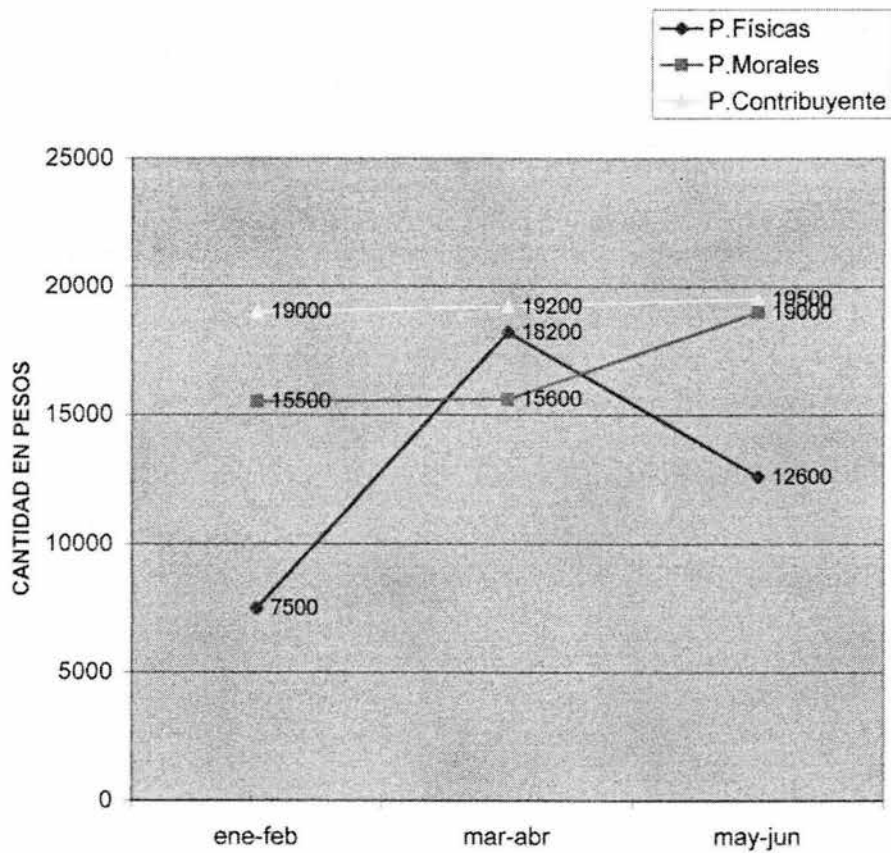


fig. 2 MESES

## AUMENTO DE CLIENTES PROYECTADOS PARA EL 2003

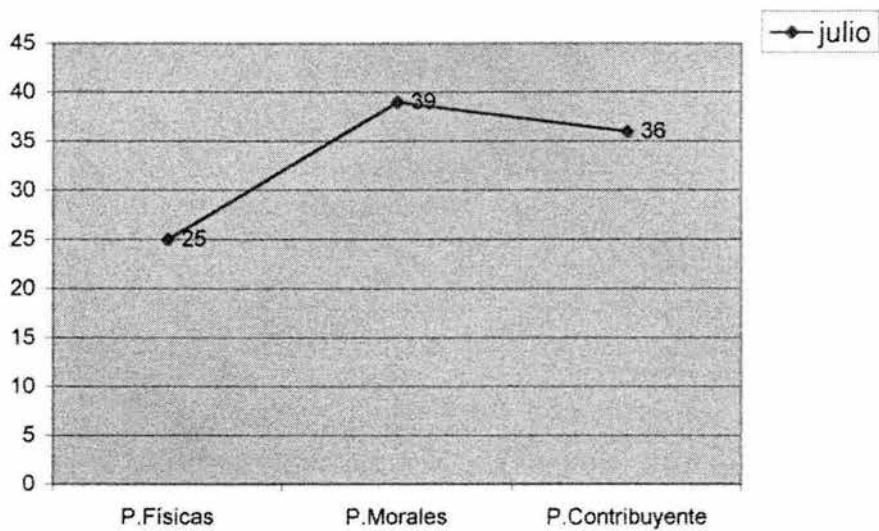


fig. 3 RÉGIMEN FISCAL



## AUMENTO DE INGRESOS PROYECTADOS PARA EL 2003

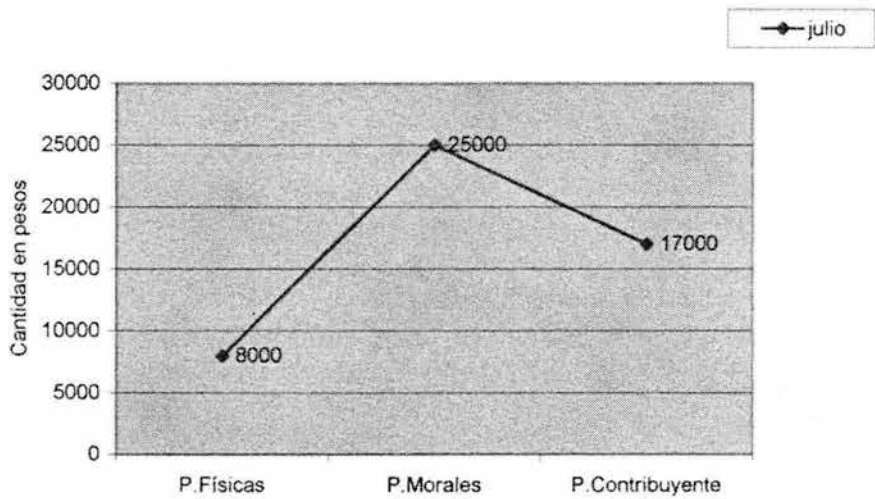


fig.4 Régimen

## CAPÍTULO IV

### CONCLUSIONES

#### 4.1. Conclusiones

La información recogida, ordenada y organizada que contiene el marco teórico de este estudio, se llevo a cabo con la finalidad de mencionar los orígenes de la contabilidad, el entorno del contador público, sus actividades, la importancia del trabajo de despacho contable, así como dar un pequeño recorrido en lo que se refiere a las computadoras, para poder tener una idea de cual es la relación final del contador con los programas electrónicos, que es el punto principal dentro de esta investigación, los cuales son utilizados cada vez con mayor frecuencia en la actualidad dentro del mundo contable, así como conocer a fondo el beneficio que trae consigo la utilización de sistemas electrónicos contables, y el mencionar como fueron surgiendo las necesidades de utilizar las computadoras, ya que cada vez surgen más requisitos para realizar una contabilidad y una mayor competitividad entre despachos contables que tienen el objetivo de prestar un servicio plus a sus clientes.

La investigación efectuada presenta elementos de juicio para determinar también el impacto que causa la actualización tecnológica en el despacho, tanto en lo operacional directamente, como en el servicio e imagen de confiabilidad que se le proyecta al cliente.

Para estos propósitos fue esencial el estudio en el marco teórico de los antecedentes de la contabilidad, sus principios y su entorno, así como los inicios y evolución de los despachos de contadores y la importancia que representan para la sociedad como unidad funcional, proyección de profesionistas y desarrollo de nuevos profesionales.

El análisis de la importancia como objeto de estudio, que tiene la adecuación tecnológica de los despachos contables, ha proporcionado los argumentos necesarios para concluir que el dinamismo permanente debe prevalecer en la profesión contable, debido a los servicios que presta ya sean fiscales, financieros o de contabilidad.

Los modernos programas que existen en el mercado y el acceso a su compra, por los variados precios que hay, desde muy altos hasta económicos, son herramientas útiles que al aprovecharlas, permiten el mejor desempeño de la funciones desde las más complejas hasta las más sencillas o repetitivas.

También se hizo un estudio de las responsabilidades que implica contratar un mayor número de personal, en virtud que deben cubrirse sus necesidades más elementales como son comodidad y confort para el desempeño de sus tareas, así como las prestaciones que por ley le corresponden a todo trabajador.

De manera conjunta también se examinó que la adquisición de tecnología no representa minimizar el trabajo humano, por el contrario, se busca con ello hacer más dinámico el desempeño, reducir la probabilidad de errores y ahorrar tiempo en tareas rutinarias.

El estudio de la ética profesional fue un punto relevante que se trató, por la importancia que ésta tiene en la aplicación y desarrollo de la profesión contable y como consecuencia, en el momento que dejen de observarse las normas de ética, marcadas por la propia profesión, en ese momento se dejará de ser un profesional.

La elaboración del análisis teórico de todos los servicios que presta el Despacho XY S.C. fue con el objeto de presentar la complejidad o sencillez que requieren cada uno de ellos, motivo por el cual deberán ser ejecutados por profesionales expertos o por programas de cómputo dinámicos que puedan ser utilizados por especialistas en algunos casos y por auxiliares en otros, sin que por ello disminuya la responsabilidad y compromiso que se tiene con los clientes.

Es de interés del despacho, aumentar la calidad en sus funciones mediante la efectividad en su desempeño, esmerándose en ofrecer permanentemente, atención en los usuarios, preocupación por sus necesidades y mejora continua cada día, para hacerle frente a los retos y cambios constantes.

En el estudio de campo se observó la apertura y decisión que tienen los socios fundadores por el engrandecimiento de su fuente de empleo así como la preocupación por su modernización y apoyo a la educación continua en toda la estructura y niveles de la organización

De acuerdo a las investigaciones teóricas y de campo se pudo comprobar la hipótesis, que afirma que con la implementación de softwares inherentes a la profesión contable podrán hacerse más eficientes los trabajos realizados en el Despacho Contable XY S.C., abatir costos de operación, logrando con ello ser más competitivo y proyectar una imagen de confiabilidad que convenza al demandante.

En el transcurso de esta investigación se observaron los elementos necesarios, que incluyen tecnología y voluntad para la modernización del Despacho Contable X.Y, S.C. su desarrollo y proyección que propicia el crecimiento y fortalece sus objetivos.

Durante el tiempo de la aplicación de la técnica de observación, se constató el trabajo en equipo y el orden que ahí prevalece, por lo que se considera que este Despacho tiene todos los elementos necesarios para su crecimiento planeado.

#### **4.2. Sugerencias.**

Los Despachos Contables para que puedan proporcionar un servicio de calidad requieren de un conjunto de elementos, entre los cuales están: profesionalismo, ética profesional, seriedad, honradez y eficiencia, todo esto se traduce en modernización, que incluye elementos humanos y técnicos.

La modernización es uno de los retos actuales a los que debe enfrentarse, en consecuencia de los cambios constantes que se están suscitando no tan sólo en el ámbito nacional sino también en el internacional.

Los despachos como unidad de trabajo, necesitan estar siempre a la vanguardia en cuanto a tecnología y a conocimientos, ya que las reformas hacendarias así lo exigen. De ninguna manera deben sustraerse a los tiempos actuales, por el contrario, su integración a la sociedad, a las reformas fiscales, a las estrategias financieras, a los avances en materia de auditoría, redundará en eficiencia, variable que garantiza su permanencia competitiva.

Una de las recomendaciones que no pueden eludirse es la constante actualización de los softwares, es decir, el mantenimiento adecuado de los programas que eviten la obsolescencia y de igual modo la conservación pulcra y organizada de sus instalaciones.

Mantener un ambiente de trabajo sano, con personal calificado, motivado, con un alto sentido de responsabilidad y disciplina, debe ser una de sus prioridades. El fomento a la realización de las metas personales de cada trabajador, promueve el compromiso con el empleador, apoyando así los proyectos de crecimiento integral.

La preocupación por la solución de problemas, requeridos por los usuarios, deberá ser una constante en el quehacer del despacho, para lograr cumplir con su misión de proporcionar servicio eficiente y de alta calidad a sus clientes.

La ética profesional como estandarte de seriedad y profesionalismo también forma parte del éxito de un despacho contable, mismo que al observar normas,

reglas y procedimientos promueve su propia imagen pública, poniendo especial cuidado en eliminar barreras que impidan el establecimiento de relaciones solidarias entre colegas en pro de beneficios mutuos, y que hagan más satisfactorias sus relaciones humanas.

La Contaduría Pública, es un gremio de individuos verdaderamente profesionales, dignos, útiles y serviciales y bajo estos preceptos es como se hace necesario que trabajen los despachos que se consideran serios y con alto grado de responsabilidad.

Las relaciones humanas de la profesión contable con las autoridades gubernamentales y con diferentes organismos de la sociedad, también forman parte de su actualización, ya que el permanente contacto con el entorno le brindará la oportunidad de ampliar su campo de acción y coadyuvará en su desempeño profesional como intermediario o representante de una institución ante otra ya sea pública o privada.

La visión y solvencia moral son desde luego características fundamentales que todo trabajador de un despacho debe tener, y a estos atributos se le suma la preparación académica indispensable para la realización de los servicios solicitados.

## BIBLIOGRAFÍA

### Bibliografía Básica.

1. BACON, Charles A.: "Manual de Auditoría Interna". 3ª. Edición, Editorial Limusa, S.A. de C.V., México, D.F. 1998. 355 p.
2. CORDERO Y Bernal, Roberto: "Historia de la Contabilidad en Puebla". 1ª. Edición, Centro de Estudios Históricos de Puebla, A.C. México, 1997, 158 p.
3. DEL RÍO González, Cristóbal: "El presupuesto". 3ª. Edición, 5ª. Reimpresión, Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A. de C.V. México, D.F. 1997. 220p.
4. ELIZONDO López, A. : "Inducción a la profesión contable". 1ª. Edición, Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de C.V. México, D.F., 1999. 346 p.
5. FERNÁNDEZ Arena, José Antonio: "El proceso administrativo". 4ª. Reimpresión, Diana, S.A. de C.V. México, 1999. 305 p.
6. FRANCO Díaz, Eduardo : "Diccionario de Contabilidad", Siglo Nuevos editores, S.A., México, 1998 tomo I, 210 p.
7. HERNÁNDEZ Robles, Felipe: "Contabilidad y Finanzas, bases y herramientas actuales". 3ª. Reimpresión, Editorial PAC, S.A. de C.V. México, D.F. 1992. 159 p.
8. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.: "Normas y procedimientos de Auditoría". 18ª. Edición. 1999.
9. LARA Flores, Elías: "Primer curso de Contabilidad". Décimosegunda edición, Editorial Trillas, S.A. de C.V. México, D.F. 1995. 322p.
10. ELIZONDO, López: "El proceso Contable". 2ª. Edición, Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de C.V. México, D.F. 1997. 199p.
11. LÓPEZ, Víctor M. Y Cacho, Fernando: "Contabilidad segundo curso", 15ª. Edición, Ediciones ECA, México, 1995. 141 p.
12. LÓPEZ, Víctor M.: "Contabilidad" 21ª. Edición, Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de C.V. México, 1995. 312 p.
13. MARTÍNEZ Villegas, Fabián : "El contador público y la auditoría administrativa". Última reimpresión, PAC, S.A. de C.V., México, 1999, 239 p.

14. MENDIVIL Escalante, Víctor Manuel: "Elementos de Auditoría". 4ª. Edición, Séptima reimpresión, Ediciones Contables y Administrativas, S.A. México, D.F. 1998. 199 p.
15. REYES Ponce, Agustín : "Administración de empresas: Teoría y Práctica". Vigésima sexta reimpresión, Editorial Limusa, S.A. de C.V. México, 1999. 392p.
16. REMES Ripoll, Jorge Mario: "Breve estudio de introducción a la contabilidad". 2ª. Edición. Guma, S.A de C.V. México. 1998. 128 p.
17. SANTILLANA Gonzalez, Juan Ramón: "Auditoría Santillana VI". Tercera reimpresión, Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de .C.V. México, 1999. 328 p.
18. TORRES Tovar, Juan Carlos: "Contabilidad I: Introducción a la contabilidad". 1ª. Edición, Editorial Diana, S.A., México, 1999. 249p.
19. VAZQUEZ Bonilla, José de Jesus: "Proyección Social del contador Público". 3ª. Re-edición, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., México, 1998, 177p.

#### **Bibliografía Complementaria.**

1. Cortes Mireya: "Detrás de la tecnología: La tecnología al servicio de su negocio". PC World. Latín América, México, Mayo, 202, #5, año VIII, 1p.
2. SEPECTOR Lincoln: "Herramientas para trabajar sin problemas". PC World. Latín América, México, mayo 202, #5, año VIII, 1p.
3. MERCADO Claudia: "Hacia la consolidación del mercado CRM". InfoWorld. International Data Group, México, mayo 2002, #9, año 2, 1p.
4. CARRILLO Adriana: "Incremento la rentabilidad de su empresa", InfoWorld. International Data Group, México, mayo 2002, #9, año 2, 1p.
5. MERCADO Claudia: "El cliente centro de la estrategia empresarial". InfoWorld. IDG, México, mayo 2002, #9, año 2, 12,13,14p.
6. MARGULIUS David L.: "La organización del trabajo hacia la BPM (Bussiness Process Management) 19p.

7. [www.compac.com.mx](http://www.compac.com.mx) (computación en acción) 18-agosto-2002 hr.6:30 pm.
8. [www.audimss.com.mx](http://www.audimss.com.mx) 12 de agosto del 2002 hr. 8:15 pm.
9. <http://www.elcontribuyente.com.mx> 9 de agosto del 2002 hr. 7:45 pm.
10. [Aspel-sae.com.mx](http://Aspel-sae.com.mx) 10 septiembre del 2002 hr. 13:30 pm.
11. [www.world.com.mx](http://www.world.com.mx) 20 de mayo del 2002 hr. 6:35 pm.