



# **CONTABILIDAD Y COSTOS**

**AUTOR:**  
**Dr. Octavio Rolando Lara Martínez**

# CONTABILIDAD Y COSTOS

CLAVE-0906

**AUTOR:**

**Dr. Octavio Rolando Lara Martínez**

**Elaborado durante el periodo sabático correspondiente del 19 de agosto de 2019 al 18 de agosto de 2020, según dictamen No. AS-2-315/2019 de fecha 22 de julio del 2019, signado por el C. Enrique Fernández Fassnacht, Director General del TECNM.**

## INTRODUCCIÓN

“Ninguna persona es rica si sus gastos superan sus ingresos y ninguna persona es pobre si sus ingresos superan a sus gastos”. (Thomas Chandler Haliburton -17/12/1796–27/08/1865- Importante hombre de negocios y juez, fue el primer autor internacional de best-seller de Canadá).

Todos tenemos en nuestra vida cotidiana la necesidad de tener un cierto control de cuáles son nuestros gastos y nuestros ingresos. Necesitamos conocer a qué necesidades debemos hacer frente y con qué recursos contamos para ello. Sin este control, nos arriesgaríamos a agotar nuestros ingresos a mitad de mes, o desconoceríamos el importe de los préstamos que nos hubiese concedido el banco para comprar un piso y que todavía se debe devolver.

Esta tarea puede resultar sencilla en el ámbito de una familia (basta con una libreta en la que anotar los gastos en que se vaya incurriendo y el dinero disponible), pero en buena medida depende de la cantidad de operaciones que se quieran registrar.

Los empresarios necesitan conocer, de alguna manera, cómo va la marcha de sus negocios. Si en el caso de los particulares, esto se puede conseguir de forma relativamente fácil, en el caso de una empresa esta operación puede ser sumamente compleja. Una empresa puede mover cada día gran cantidad de dinero, y realizar multitud de operaciones que deben ser registradas. Lógicamente, este registro no puede hacerse de cualquier manera, es necesario que se haga de forma clara, ordenada y metódica para que posteriormente, el empresario o cualquier otra persona, pueda consultarlos estados financieros sin problemas.

Para muchas personas la contabilidad no es vista más que una obligación legal, algo que debe llevarse porque no hay más remedio, ignorando lo importante y lo útil que puede llegar a ser.

La contabilidad, quizás es el elemento más importante en toda empresa o negocio, por cuanto permite conocer la realidad económica y financiera de la empresa, su evolución, sus tendencias y lo que se puede esperar de ella, es decir con la información proporcionada por

la contabilidad financiera podemos planear el futuro de nuestro negocio, de ahí la importancia de la contabilidad.

La contabilidad no sólo permite conocer el pasado y el presente de una empresa, sino el futuro, lo que viene a ser lo más interesante, solo con la condicionante que la información de los documentos financieros sean correctos, verificables y confiables.

La contabilidad permite tener un conocimiento y control absoluto de la empresa, permite tomar decisiones con precisión, permite conocer de antemano lo que puede suceder. Todo está considerado en la contabilidad.

La contabilidad es mucho más que unos libros y estados financieros que se tienen para presentárselos a las diferentes autoridades administrativas que lo pueden solicitar.

Para el pequeño empresario, la contabilidad piensa que no es más que un gasto que tratan de evitar por todos los medios, inclusive hasta pretenden llevarla ellos mismos. Pero ignoran la herramienta que les permitirá administrar correctamente su efectivo, sus inventarios, sus cuentas por cobrar y por pagar, sus pasivos, sus costos y gastos y hasta sus ingresos.

Tener el conocimiento global la empresa y de cómo funciona, permite el empresario tomar mejores decisiones, anticiparse a situaciones difíciles, o poder prever grandes oportunidades que de otra manera no puede avizorar, y por consiguiente no podrá aprovechar.

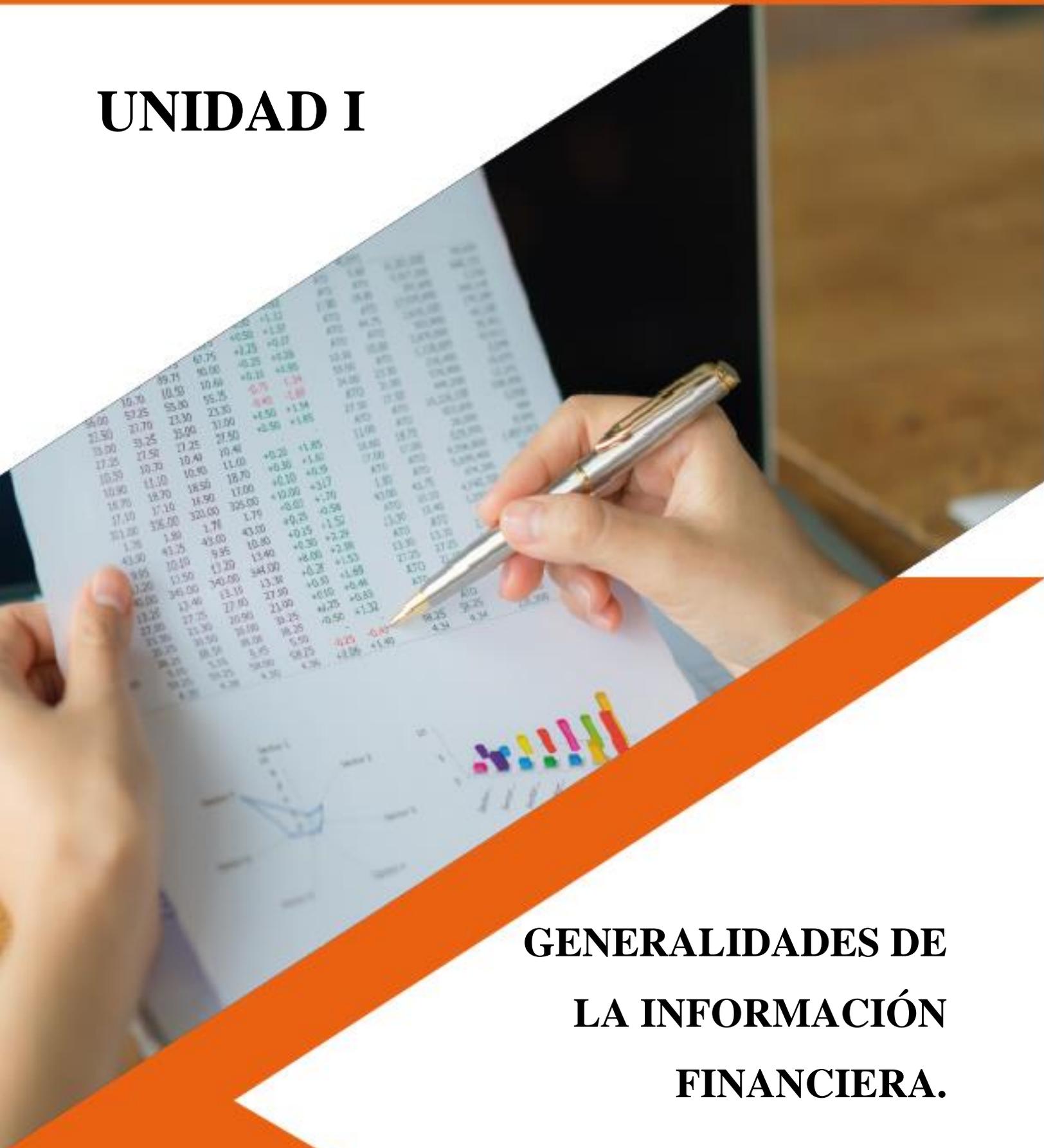
La contabilidad, es sin duda la mejor herramienta que se puede tener para conocer a fondo su empresa; no darle importancia es simplemente tirar a la basura posibilidades de mejoramiento o hasta la posibilidad de detectar falencias que luego resulta demasiado tarde detectarlas.

## **INDICE**

<b>UNIDAD 1.- GENERALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<b>1</b>
1.1.- Concepto e importancia de la contabilidad financiera como herramienta competitiva.	2
1.2.- Su evolución.	4
1.3.- Objetivos de la contabilidad.	5
1.4.- Marco legal de la contabilidad.	6
1.5.- Forma de organización de los negocios.	11
1.6.- Postulados básicos.	16
1.7.- La contabilidad como herramienta competitiva.	17
1.8.- La información financiera en la logística.	20
1.9.- Tipos de contabilidad.	23
1.10.- Diferencias entre la contabilidad financiera y la contabilidad fiscal.	25
1.11.- Diferencias entre contabilidad financiera y administrativa.	26
1.12.- Usuarios de la contabilidad.	26
1.13.- Fuentes de datos de la contabilidad financiera	27
<b>UNIDAD II.- PROCESO CONTABLE.</b>	<b>34</b>
2.1.- Teoría de la partida doble.	35
2.1.1.- Partida doble.	36
2.1.2.- Reglas del cargo y abonoñ.	39
2.1.3.- La cuenta.	41
2.1.4.- Catalogo de cuentas.	51
2.2. Diario.	54
2.3.- Mayor Auxiliares.	56
<b>UNIDAD III.- INFORMACIÓN FINANCIERA.</b>	<b>60</b>
3.1.- Conceptualización de los estados financiero básicos.	61
3.2.- Clasificación del estado de posición financiera.	64
3.3.- Clasificación del estado de resultados.	69
3.4.- Clasificación del flujo de efectivo.	75
<b>IV.- CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.</b>	<b>79</b>
4.1.- El entorno actual de los negocios.	80
4.1.1.- Orientación hacia los clientes.	81

4.1.2.- Reducción de ciclo de vida de los productos.	82
4.1.3.- Organizaciones planas.	84
4.1.4.- El crecimiento del sector servicios.	85
4.1.5.- Los desarrollos tecnológicos de los sistemas de información.	86
4.1.6.- Nuevas formas de comercialización.	87
4.2.- Competitividad y estrategia.	88
4.2.1.- Factores competitivos que afectan las utilidades.	89
4.2.2.- Factores estratégicos para posicionar y hacer competitiva la empresa.	90
4.3.- El papel de la contabilidad administrativa en la planeación.	92
4.4.- El papel de la contabilidad administrativa en la toma de decisiones.	93
4.4.1.- El análisis e interpretación de los estados financieros.	94
4.4.2.- La contabilidad administrativa y la estrategia del negocio.	99
4.4.3.- La contabilidad administrativa y el comportamiento ético en las organizaciones.	100
4.5.- Contabilidad Administrativa y la logística.	102
4.5.1.- Simuladores para logística.	105
<b>UNIDAD V.- GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS.</b>	110
5.1.- Diferentes tipos de empresas (Productos y servicios).	111
5.2.- Conceptualización de contabilidad de costos.	117
5.2.1. Su origen.	119
5.3.- Costos: Enfoque administrativo y de procesos.	122
<b>UNIDAD VI.- ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION Y VENTAS.</b>	129
6.1.- Conceptualización y clasificación de materia prima.	130
6.2.- Valuación de inventarios.	135
6.3.- Concepto y clasificación de la mano de obra.	145
6.4.- Concepto y clasificación de gastos indirectos.	147
6.5.- Clasificación de los costos.	149
6.6.- Registro de los elementos del costo.	155
6.7.- Estado de costo de producción y ventas.	158
<b>FUENTES.</b>	166

# UNIDAD I



## GENERALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

## 1.1.- Concepto e importancia de la contabilidad financiera como herramienta competitiva.

### Conceptos generales.

En la actualidad el desarrollo de las empresas se basa a la buena aplicación del control económico y financiero. Todo crecimiento se deriva de las buenas decisiones que se tomen de los resultados estipulados en los Estados financieros emitidos por las empresas, por lo tanto, el desarrollo y crecimiento de las empresas se debe a los estudios de los resultados de las operaciones efectuadas por las empresas a una fecha o un período determinado.

Sabemos y entendemos que la contabilidad se tiene como una actividad que controla los procesos de información de manera cuantitativa de las entidades económicas por periodos o fechas determinadas.

Para poder entender mejor la definición, primero debemos dar algunos conceptos:

- ✓ El AICPA / **Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados**, señala que la “Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, transacciones y eventos que son en parte, por lo menos, de carácter financiero e interpretar los resultados de estos”.
- ✓ El libro Contabilidad Básica y Documentos Mercantiles de Ayaviri García, Daniel, dice que la “**Contabilidad es una ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirvan de base para la toma de decisiones sobre la actividad**”.
- ✓ McGraw-Hill, en su colección la Biblioteca de Contabilidad de Sydney, Davidson & Roman, L. Weil, al respecto señalan que la “**Contabilidad es un sistema de información, cuya finalidad es “ofrecer a los interesados información económica sobre una entidad**”.
- ✓ En cambio, para Terán Gandarillas Gonzalo, la “**Contabilidad es un instrumento de comunicación de hechos económicos, financieros y sociales suscitados. En una empresa, sujeto a medición, registro e interpretación para la toma de decisiones empresariales**”.

Con estas definiciones, se puede decir que la contabilidad es:

- ✓ **Un arte,**
- ✓ **Una ciencia,**
- ✓ **Un sistema de Información, y**
- ✓ **Un Instrumento de Comunicación**

Por lo tanto, podemos decir que la contabilidad “es el lenguaje de las decisiones financieras de los entes económicos” debido a que nos demuestra en documentos financieros las actividades económicas y financieras que llevan a cabo los entes económicos a las personas encargadas de las tomas de decisiones.

Muchos autores indican que la contabilidad es Arte, Ciencia y Técnica, los cuales se comentan las razones y qué relación existe con el lenguaje de las decisiones financieras.



**Ilustración 1.1** Comparación de concepto de contabilidad según autores.

## **Importancia de la contabilidad financiera como herramienta competitiva.**

Vivimos actualmente en una sociedad basada en la información y el conocimiento. Necesitamos, accedemos y utilizamos información de muy rápida índole en prácticamente todos los órdenes de la vida cotidiana. Dentro de este vasto universo de la información y del conocimiento, hay un mundo de información de tipo financiero que trata de reflejar la realidad de las organizaciones económicas. Ahora bien, para comprender la importancia de la información financiera, es necesario conocer y entender su sentido y utilidad. Por ello, es importante que se conozca qué es la información financiera. ¿Para qué se utiliza?, ¿Quién la usa?, ¿Qué beneficios genera para la sociedad? Todas estas preguntas constituyen la parte medular de la selección que se denomina cultura contable, la cual es necesaria para quienes deseen el empleo y el uso de la información financiera.

### **1.2.- Su evolución.**

Para tener idea de la evolución de la información financiera, a continuación se presenta una reseña de los elementos surgidos en distintas épocas de la humanidad y que, poco a poco, han configurado lo que hoy conocemos como técnica contable.

En la antigüedad se gestaron algunos elementos que tiempo después fueron capitalizados por la contabilidad. Entre dichos elementos se encuentran las tablillas de barro, la escritura cuneiforme, el sistema de pesas y medidas, la posición y registro de cantidades, las operaciones matemáticas, la escritura pictográfica y jeroglífica, el papiro y la moneda.

Posteriormente durante la edad media se creó el sistema numérico arábigo, se iniciaron las cruzadas y se desarrollaron nuevas rutas mercantiles, situaciones que propiciaron la necesidad de contar con algún tipo de registro de transacciones mercantiles.

#### **Antigüedad.**

- Escritura pictográfica y jeroglífica.
- Tablillas de barro.
- Escritura cuneiforme.
- Sistema de pesas y medidas.

- Posición y registro de cantidades.
- Papiro y la moneda.

### **Edad media.**

- Desarrollo del sistema numérico arábigo.

### **Renacimiento.**

- Registro dual de operaciones.
- Invención de la imprenta.

### **Revolución industrial.**

- Validez oficial a la profesión contable.
- Surgen la industria y el mercantilismo.

### **Época contemporánea.**

- Normatividad contable.
- Reportes financieros de mayor calidad.

### **Siglo XXI.**

- Globalización de las economías.
- Internalización de mercados financieros.

### **1.3.- Objetivos de la contabilidad.**

Según la Lic. Adam. Janneth M. Thompson, el objetivo de la Contabilidad es proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y/o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados.

Para este autor, el objetivo de la Contabilidad es contar, para luego medir (no al revés), es decir; primero se hacen los registros o anotaciones de las operaciones ya sea del día, semana, mes, semestre o anual y luego los mide a través de la aplicación de índices,

indicadores o ratios tanto financieros como no financieros para conocer la performance o desempeño (rendimiento) de un área o de toda la empresa.

La contabilidad en los entes económicos tiene como objetivo el proporcionar informes a los responsables en las tomas de decisiones que repercutirán en el futuro de la empresa. A la vez tiene como finalidad el presentar información confiable, oportuna y veraz, de tal manera que los usuarios de la información financiera logren interpretar y comprenderla para una adecuada toma de decisiones.

Dentro de los principales objetivos se pueden citar algunos:

- ✓ Con la información financiera que recibe el departamento de contabilidad, prepara y registra las distintas operaciones celebradas, lo que da origen de los estados financieros. Trayendo como consecuencia la mejora administrativa, económica y financiera, ya que representa el control de los flujos de efectivo que se derivaron de las diferentes actividades que lleva a cabo el ente económico.
- ✓ Con la información financiera se puede determinar si los planes establecidos dentro del funcionamiento de la empresa están cumpliendo con sus fines por los cuales fueron establecidos dentro del control operativo en el ente económico.
- ✓ Los entes económicos para poder tomar sus decisiones dependen directamente de los estados financieros básicos debido a que en ellos se refleja el resumen de todas las actividades realizadas y que en las cuales se puedan tomar decisiones.
- ✓ Con relación a las contribuciones fiscales, nos emiten bases confiables y pertinentes para cumplir con dicha obligación, sin que se tenga el mínimo porcentaje de error.

#### **1.4.- Marco legal de la contabilidad.**

##### **Artículo 31 fracc. IV: (Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos).**

Son obligaciones de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la federación como del distrito federal o del estado y municipio en que residan de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

### **Código de comercio. Capítulo III de la contabilidad mercantil.**

**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.

**Art. 34.** Cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, se deberá llevar debidamente encuadernados, empastados y foliados el libro mayor, y en el caso de las personas morales, el libro o libros de actas.

**Art. 35.** En el libro mayor se deberá anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres y designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior.

**Art. 36.** En el libro de actas se hará constar todos los acuerdos relativos a la marcha del negocio que tomen la asamblea y juntas de socios.

**Art. 37.** Todos los ingresos a que se refiere este capítulo deberán llevarse en castellano, aunque el comerciante sea extranjero. En caso de no cumplirse este requisito el comerciante incurrirá a una multa no menor a \$ 25,000.00 que no excederá el 5% de su capital.

**Art. 38.** El comerciante deberá conservar, debidamente archivados, los comprobantes originales de sus operaciones de tal manera que puedan relacionarse con dichas operaciones y con el registro que de ellas se haga y deberá conservarlo en un plazo mínimo de 10 años.

### **Ley del impuesto sobre la renta.**

#### **Art. 86. Fracc. I Y II**

**Fracc. I** Llevar la contabilidad de conformidad al código fiscal de la federación, su reglamento y reglamentos de esta ley.

**Frac. II** Expedir comprobantes por las actividades que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de las actividades fiscales.

### **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:

- Llevar los sistemas y registros contables que señale el reglamento de este código 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.
- Llevaran la contabilidad en su domicilio fiscal.
- Llevaran un control de sus inventarios de mercancías , materias primas, productos en proceso y productos terminados.
- Tratándose de personas que enajenen gasolina diésel, gas natural para combustión automotriz gas licuado de petróleo deberán contar con controles volumétricos mantenerlos en todo momento en operación.

### **Ley del impuesto al valor agregado.**

**Artículo 32.-** Los obligados al pago de este impuesto y las personas que realicen los actos o actividades a que se refiere el artículo 2-A tienen, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta Ley, las siguientes:

- I. Llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- II. Realizar, tratándose de comisionistas, la separación en su contabilidad y registros de las operaciones que lleven a cabo por cuenta propia de las que efectúen por cuenta del comitente.
- III. Expedir y entregar comprobantes fiscales.
- IV. Presentar en las oficinas autorizadas las declaraciones señaladas en esta Ley. Si un contribuyente tuviera varios establecimientos, presentará por todos ellos una sola declaración de pago, en las oficinas autorizadas correspondientes al domicilio fiscal del contribuyente. Lo dispuesto en esta fracción no es aplicable a los casos señalados en los artículos 28 y 33 de esta Ley.

Los contribuyentes que tengan varios establecimientos deberán conservar, en cada uno de ellos, copia de las declaraciones de pago, así como proporcionar copia de las mismas a las autoridades fiscales de las entidades federativas donde se encuentren ubicados esos establecimientos, cuando así se lo requieran.

**V.** Expedir comprobantes fiscales por las retenciones del impuesto que se efectúen en los casos previstos en el artículo 1o.-A, y proporcionar mensualmente a las autoridades fiscales, a través de los medios y formatos electrónicos que señale el Servicio de Administración Tributaria, la información sobre las personas a las que les hubieren retenido el impuesto establecido en esta Ley, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al que corresponda dicha información.

**La Federación y sus organismos descentralizados, en su caso, también estarán obligados a cumplir con lo establecido en esta fracción.**

**VI.** Las personas que efectúen de manera regular las retenciones a que se refieren los artículos 1o.A y 3o., tercer párrafo de esta Ley, presentarán aviso de ello ante las autoridades fiscales dentro de los 30 días siguientes a la primera retención efectuada.

**VII.** Proporcionar la información que del impuesto al valor agregado se les solicite en las declaraciones del impuesto sobre la renta.

**VIII.** Proporcionar mensualmente a las autoridades fiscales, a través de los medios y formatos electrónicos que señale el Servicio de Administración Tributaria, la información correspondiente sobre el pago, retención, acreditamiento y traslado del impuesto al valor agregado en las operaciones con sus proveedores, desglosando el valor de los actos o actividades por tasa a la cual trasladó o le fue trasladado el impuesto al valor agregado, incluyendo actividades por las que el contribuyente no está obligado al pago, dicha información se presentará, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al que corresponda dicha información. Tratándose de operaciones de subcontratación laboral, el contratista deberá informar al citado órgano administrativo desconcentrado la cantidad del impuesto al valor agregado que le trasladó en forma específica a cada uno de sus clientes, así como el que pagó en la declaración mensual respectiva.

Los contribuyentes que tengan varios establecimientos deberán conservar, en cada uno de ellos, copia de las declaraciones de pago provisional y del ejercicio, así como proporcionar copia de las mismas a las autoridades fiscales de las entidades federativas donde se encuentren ubicados esos establecimientos cuando así se lo requieran.

Los contribuyentes dedicados a la agricultura, ganadería o pesca, comercial, por cuyas actividades únicamente sea aplicable la tasa del 0%, podrán optar por quedar liberados de las obligaciones establecidas en las fracciones I, II y IV, de este artículo y en ese caso, no tendrán derecho a devolución.

Los contribuyentes que tengan en copropiedad una negociación y los integrantes de una sociedad conyugal, designarán representante común previo aviso de tal designación ante las autoridades fiscales, y será éste quien a nombre de los copropietarios o de los consortes, según se trate, cumpla con las obligaciones establecidas en esta Ley.

En el caso de que los ingresos deriven de actos o actividades que realice una sucesión, el representante legal de la misma pagará el impuesto presentando declaraciones de pago del mes de calendario que corresponda, por cuenta de los herederos o legatarios. Tratándose de servicios personales independientes prestados a través de una asociación o sociedad civil, será ésta la que a nombre de los asociados o socios cumpla con las obligaciones señaladas en esta Ley.

**Artículo 33.-** Cuando se enajene un bien o se preste un servicio en forma accidental, por los que se deba pagar impuesto en los términos de esta Ley, el contribuyente lo pagará mediante declaración que presentará en las oficinas autorizadas, dentro de los 15 días siguientes a aquél en el que obtenga la contraprestación, sin que contra dicho pago se acepte acreditamiento. En las importaciones ocasionales el pago se hará como lo establece el artículo 28 de esta Ley. En estos casos no formulará declaración mensual ni llevará contabilidad; pero deberá expedir los comprobantes fiscales a que se refiere la fracción III del artículo 32 de esta Ley y conservarlos durante el plazo a que se refiere el artículo 30, tercer párrafo del Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de enajenación de inmuebles por la que se deba pagar el impuesto en los términos de esta Ley, consignada en escritura pública, los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, calcularán el impuesto bajo su responsabilidad y lo enterarán dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firme la escritura, en la oficina autorizada que corresponda a su domicilio; asimismo, expedirán un comprobante fiscal en el que conste el monto de la operación y el impuesto retenido. Lo dispuesto en este párrafo no es aplicable en el caso a que se refiere el artículo 1o.-A, fracción I de esta Ley. (Artículo reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2013)

**Artículo 34.-** Cuando la contraprestación que cobre el contribuyente por la enajenación de bienes, la prestación de servicios o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, no sea en efectivo ni en cheques, sino total o parcialmente en otros bienes o servicios, se considerará como valor de éstos el de mercado o en su defecto el de avalúo. Los mismos valores se tomarán en cuenta tratándose de actividades por las que se deba pagar el impuesto establecido en esta Ley, cuando no exista contraprestación. En las permutas y pagos en especie, el impuesto al valor agregado se deberá pagar por cada bien cuya propiedad se transmita, o cuyo uso o goce temporal se proporcione, o por cada servicio que se preste.

### **1.5.- Forma de organización de los negocios.**

Dentro de las formas de organización de los negocios en el régimen fiscal, se tiene el conocimiento de las principales que son:

- Personas Físicas
- Asalariados
- Honorarios
- Arrendamientos de inmuebles
- Actividades Empresariales
- Incorporación Fiscal
- Personas Morales

- Personas del régimen general de la ley
- Personas morales con fines no lucrativos
- Asociaciones religiosas

El régimen fiscal es un conjunto de derechos y obligaciones a los que se hace acreedor un ciudadano a partir de desempeñar una actividad económica específica.

### **Personas físicas.**

Su nombre indica una sola persona que se constituye como entidad económica para realizar un objetivo, capaz de contraer obligaciones y ejercer sus derechos.

Para la autoridad fiscal clasifica las actividades de las personas físicas en:

### **Asalariados.**

Son las personas que perciben salarios y demás prestaciones, procedentes de un trabajo personal subordinado a disposición de un empleador, su declaración solo es anual.

Estas personas del Régimen de Asalariados tienen diversas obligaciones ante la autoridad fiscal (SHCP) mediante las oficinas del SAT, las cuales, mencionaremos algunas en los siguientes puntos:

- Deberás iniciar el proceso con la inscripción en el RFC (Registro Federal de Contribuyentes).
- Mantener siempre actualizada la información en el RFC.
- Los asalariados deberán hacer su declaración anual.
- Entregar al patrón tu acta de nacimiento para que te inscriba en el RFC, si ya estas inscrito, deberás de proporcionar tu RFC.
- Informar a tu patrón antes de que te haga el primer pago si tienes otro trabajo, esto con el fin de que no se aplique nuevamente el subsidio al empleo.
- Solicitar la constancia de percepciones y retenciones y proporcionarla a tu nuevo patrón.
- Honorarios (servicios profesionales).

En este régimen se registran las personas que obtengan ingresos por prestar servicios profesionales de manera independiente (no como asalariados) a empresas, dependencias de gobierno o personas físicas en general, por ejemplo: contadores, arquitectos, abogados, médicos, dentistas, ingenieros, entre otros.

Algunas de las obligaciones de este régimen, que se deben de efectuar ante la autoridad fiscal, son:

- Al igual que en el régimen de asalariados, iniciar con la inscripción en el RFC y mantener actualizada la información.
- Expedir facturas que incluyan el sello digital del SAT para que puedan deducir y acreditar fiscalmente.
- Si los ingresos en el año no superaron los dos millones de pesos, solamente deberá registrar los ingresos, gastos e inversiones. Pero si los ingresos excedieron los dos millones de pesos, es obligación de llevar la contabilidad en sistemas electrónicos que tengan la capacidad de generar archivos en formatos XML.
- Obligación de efectuar retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) cuando se paguen sueldos o salarios a trabajadores.
- Entregar constancia de las percepciones pagadas y de las retenciones que se les realice a los empleados, a más tardar en el mes de febrero de cada año.

### **Arrendamiento de inmuebles.**

En este régimen se registrarán las personas que obtienen ingresos por otorgar en renta o alquiler bienes inmuebles como son: casa habitación, departamento habitacional, edificios, locales comerciales, bodegas entre otros.

Para este régimen, las obligaciones no cambian en mucho, pero se sugiere realizar las siguientes acciones:

- Registrarse en el RFC, en donde tendrá actualizada la información de su registro.
- Expedirá facturas que incluirán el sello digital del SAT y que sean válidos para deducir y acreditar fácilmente.
- Las declaraciones para este régimen son mensuales, anuales e informativas.

- Se efectuarán retenciones de ISR a los trabajadores y se entregarán al SAT cada mes y en las mismas fechas que se efectúen las declaraciones de impuestos.
- Con respecto al subsidio al empleo, se entregarán en efectivo las cantidades que resulten a su favor por concepto de subsidio al empleo, esto en caso que les corresponda.
- Se entregará la constancia anual de retenciones y percepciones a los trabajadores que se les haya efectuado las retenciones.
- Presentar la declaración informativa de las personas a las que se les pago por concepto de sueldos y a las que se les pagos por subsidio al empleo.
- Si se encuentra obligada al Impuesto al Valor Agregado (IVA) se debe presentar mensualmente la información de las operaciones con los proveedores de bienes y servicios mediante el programa Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).

### **Actividades empresariales.**

Para este régimen es obligación registrarse, las personas que realicen actividades comerciales, industriales, de autotransporte, agrícolas, ganaderas, de pesca o silvícolas.

Estos son algunos ejemplos: Talleres mecánicos, imprentas, restaurantes, fondas, cafeterías, cocinas económicas, cantinas, bares, tiendas de abarrotes, misceláneas, minisúper, escuelas, preescolar, guarderías, ferreterías, refaccionarias, artesanos, entre otros. Para tributar en este régimen, no se establece por parte del SAT, un límite de ingresos.

Obligaciones contraídas al tributar en el régimen de Actividades empresariales:

- Inscripción y actualización en el RFC.
- Expedir facturas que incluyan el sello digital del SAT para que puedan deducir y acreditar fiscalmente.
- Si los ingresos no son superiores a los dos millones de pesos, solamente se registrarán los ingresos, gastos e inversiones en el portal del SAT. Pero si los ingresos pasan de los dos millones de pesos, se verá obligado de llevar la contabilidad en un sistema electrónico que tenga la capacidad de generar archivos en formato XML.

### **Incorporación fiscal.**

En este régimen se podrán registrar las personas físicas que realicen actividades empresariales, que vendan bienes o presten servicios para los que no se requiera un título profesional para efectuarlos. También serán partícipes de este régimen, las personas que aparte de realizar las actividades antes señaladas, obtengan ingresos por sueldos y salarios, asimilados a salarios o ingresos por interés.

Podrán ser contribuyentes de este régimen siempre y cuando, el total de los ingresos obtenidos por los conceptos antes mencionados, no supere los dos millones de pesos al año.

Los contribuyentes de este régimen estarán obligados a:

- Inscripción y actualización de datos al SAT.
- Deberá de expedir facturas electrónicas y realizar el trámite correspondiente para la obtención del certificado de sellos digitales.
- Llevar el control de la contabilidad, en la que se registra los ingresos, gastos e inversiones, desde el portal del SAT.
- La declaración de las actividades efectuadas para este régimen, es de forma bimestral.

En las operaciones de ventas se entregará nota de venta, cuando no requieran factura.

- Los pagos que se efectúen no podrán ser mayores a \$ 2,000.00, y se realizarán por medio de cheque, transferencias bancarias, tarjeta de crédito o débito.

### **Personas morales.**

Son conocidas como personas colectivas o jurídicas, que se constituyen mediante la unión de dos o más personas o entes económicos con la finalidad de obtener un mismo fin común.

### **Personas del régimen general de ley.**

Son aquellas sociedades mercantiles, asociaciones civiles de profesionales que realicen actividades lucrativas, sociedades cooperativas de producción, instituciones de crédito tales

como bancos y casas de bolsa, organismos descentralizados que comercialicen bienes y servicios.

### **Personas morales con fines no lucrativos.**

Son aquellas sociedades cuya finalidad no es obtener lucro, sino la de prestar servicios de apoyo, como las asociaciones o sociedades civiles con fines políticos o deportivas, asociaciones patronales, sindicatos obreros, cámaras de comercio e industrial, asociaciones o sociedades civiles de enseñanza.

### **Asociaciones religiosas.**

Son congregaciones que tienen como fin el ejercer culto a una divinidad; para efectos fiscales, se considerarán a las iglesias y demás agrupaciones que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la secretaria de gobernación, en los términos de la ley de asociaciones religiosas y culto público, ya que a través de este registro obtienen la personalidad jurídica.

### **1.6.- Postulados básicos.**

**1.- Sustancia económica:** Es la esencia de las actividades de la empresa, si se dedica a la compra-venta, esa es la esencia. Por ejemplo: cuando una entidad económica vende un activo a un tercero de tal manera que la documentación generada en la operación indica que la propiedad le ha sido transferida.

**2.- Entidad económica:** Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros, conducidos y administrados por el único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada; la personalidad de la entidad económica es independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.

**3.- Negocio en marcha:** Una entidad económica o empresa, se supone que sigue sus actividades en un tiempo ilimitado, salvo que se pruebe lo contrario, dependiendo la información que arrojen los estados de resultados, se tendrán que tomar decisiones severas.

**4.- Devengación contable:** Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, de las transformaciones y de otros eventos, que han afectado económicamente a la entidad, deben reconocerse contablemente en su totalidad en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables.

**5.- Asociación de costos y gastos con ingresos:** Los costos y gastos de una identidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.

**6.- Valuación:** Los efectos financieros derivados de las transacciones internas y otros eventos que afectan económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos.

**7.- Dualidad económica (o partida doble):** La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos(activos) de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes(pasivos) para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas.

**8.- Consistencia:** La entidad debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo en tanto no cambie la esencia económica.

### **1.7.- La contabilidad como herramienta competitiva.**

La empresa de hoy no puede ser competitiva si no cuenta con sistemas de información eficientes de todo tipo, incluyendo un sistema de contabilidad.

Ante un ambiente de globalización, donde la competencia es intensa entre los diversos tipos de organizaciones, del tamaño que sean, se necesita un flujo de datos constante y preciso para tomar las decisiones correctas y llevar a la entidad al logro de sus objetivos. Sin la

información proporcionada por la contabilidad sería punto menos que imposible tomar las siguientes decisiones.

Básicamente, las decisiones que se toman en los negocios se refieren a como se obtienen y como se utilizan los recursos. Para la obtención de estos últimos existen dos fuentes principales: los recursos provenientes de la operación del negocio, lo que implica decisiones de operación, y los recursos que aportan los socios o bien los obtenidos mediante préstamos bancarios, que lleva decisiones relativas al financiamiento. Finalmente, el uso de los recursos implica tomar decisiones correspondientes a la inversión.

### **Decisiones de operación.**

Las actividades tales como la producción y venta de bienes o la prestación de servicios y otras más, son propias de la operación del negocio. Algunas interrogantes al respecto al respecto son:

- ¿Cuál es el monto de ventas que genero el negocio?
- ¿Cuál es el costo de la mercancía vendida, producida o de los servicios realizados?
- ¿Cuál es el margen de utilidad?
- ¿Cuál es el rendimiento del capital invertido por los accionistas?

### **Decisiones de financiamiento.**

Un negocio requiere de financiamiento para comenzar a operar y continuar de acuerdo con sus planes. Algunos ejemplos de este tipo de decisiones son:

- ¿Cuál es la proporción de deuda con respecto al capital aportado por los accionistas?
- ¿Cuál es la opción de financiamiento más conveniente?

### **Decisiones de inversión.**

Estas decisiones implican la adquisición de nuevos bienes como: Terreno, maquinaria, equipo de transporte, etc. Ejemplos de este tipo de decisiones son:

- ¿Cuántos recursos se tienen invertidos entre maquinaria y equipo?
- ¿Es conveniente comprar maquinaria adicional para aumenta la producción y ventas?
- ¿Qué alternativa de inversión es la más conveniente para el negocio?

El fin de la contabilidad no es tan sólo generar la información, sino que ésta sea aprovechada para lograr la misión del negocio y para realizar los objetivos, planes y proyectos de los diferentes usuarios de la misma, tanto internos como externos.

Tan pronto como se le dé este tipo de uso a la contabilidad, se percibirá inmediatamente que la contabilidad estará apoyando o será de hecho una clara herramienta de competitividad para los negocios.

La magnitud del valor de la información es incalculable, ya que aquellas empresas que cuenten con la mayor cantidad y calidad de datos, podrán tomar las mejores decisiones. Es decir, la información es una herramienta de competencia que marca la diferencia a la hora de realizar acciones que impactarán en la salud financiera de una organización.

Supongamos una situación muy común hoy en día: existen dos, tres o más empresas que producen o venden los mismos productos o servicios. A los clientes les interesan cuatro atributos de lo que compran:

Precio, calidad, servicio y tiempo de entrega. Qué pasaría si una de las empresas tiene problemas en el flujo de información:

1. Acerca de la determinación del costo del producto y no está disponible, por lo tanto se le asigna uno no exacto.
2. Sobre el control de calidad y por lo tanto produce bienes defectuosos.
3. Acerca de las necesidades del cliente y su grado de satisfacción, resultando en una pérdida del mercado.
4. Sobre la fecha estimada de entrega del bien a vender y proporcionando como resultado de una estrategia tardía o inoportuna sus clientes se irán con otras empresas que puedan cubrir sus expectativas. Sin embargo, en una empresa donde la información antes mencionada es preparada correctamente y llega a las manos de las personas que la necesitan, se pueden evitar los problemas anteriores y, en consecuencia, mantener y ganar clientes.

Es decir, le sirve como herramienta estratégica para luchar contra la competencia. Como el mundo de hoy cambia rápidamente, exige que las empresas cuenten con mayor agilidad, flexibilidad, competitividad, etc. Es por ello la importancia de la contabilidad en las empresas y que deben utilizarla lo mejor posible para aprovechar al máximo su potencial ya que es de suma importancia.

En caso de no existir se podrían presentar diversos problemas dentro de las empresas y estos podrían ocasionar menor rendimiento. En el pasado cuando las empresas eran pequeñas y las necesidades de información se satisfacían fácilmente, el tratamiento manual de la información era suficiente, sin embargo al aumentar los requerimientos de información de mayor calidad tenemos que emplear más herramientas, pero que mejor que la contabilidad sea una de ellas.

Además las empresas no pueden o no llegan a ser competitivas sino cuentan con sistemas de información eficientes de todo tipo, incluyendo sistemas de contabilidad. Ya que a mayor información es mejor la toma de decisiones. Por todo lo anterior tenemos la posibilidad de apoyarnos en el uso de herramientas y técnicas que nos permitan utilizar los sistemas de contabilidad para la correcta toma de decisiones.

Sólo así se puede dar a la contabilidad un sentido y un uso verdaderamente útil, un uso estratégico. Tan pronto como se le da este tipo de uso a la contabilidad, se percibirá que es una clara herramienta de competitividad para los negocios. Una persona física o moral con suficiente información, toma decisiones buenas para su empresa, pero una que carece de ella realiza dicha actividad en forma equivocada o incluso ni si quiera llega a actuar, es por ello la importancia de la contabilidad.

### **1.8.- La información financiera en la logística.**

En la actual globalización de mercados, la competitividad de una empresa se torna estratégica e implica descubrir actividades que mejoren su desempeño con base en las interacciones de la cadena de abastecimiento, interesar a los ejecutores de la gestión de

abastecimiento, operativa, financiera y comercial sobre la rentabilidad y sus decisiones; resulta todo un performance financiero sustentado en el riesgo y el valor, es por ello que la percepción financiera en la logística permite la comprensión de las acciones que involucran el nivel de servicio, los inventarios, los costos y canales de distribución, lo cual permite aprender nuevos modelos de negocio que demandan los mercados omnicanales, tecnologías de comunicación, uso del big data y sus analíticas conocido como: “la tercer revolución Industrial”.

El reto concreto es comprender el costo marginal, que se refiere a producir una unidad adicional de un servicio o producto, después de haber fijado los costos fijos y hayan sido absorbidos dentro de la propia cadena. Se debe asumir que la comprensión del costo logístico es de conocimiento general de la empresa y partir de ahí para hacer más sencillo la estructura de las razones financieras que permitan reducir los riesgos de inversión, asegurar los márgenes de utilidad presupuestados y localizar oportunidades de reducción de costos.

### **Aplicaciones de las finanzas en el sector logístico.**

Las finanzas en logística tienen por objeto una definición dual estratégico – financiera, a nivel internacional es apasionante y hay poco escrito al respecto, sin embargo, en los próximos años las empresas líderes serán punta de lanza para considerarlo como una tarea efectiva de toma de decisiones dentro de la gestión de la cadena de suministro, creando estrategias principalmente en:

- Interacción de la cadena de valor sobre las finanzas.
- Cadena de suministro, riesgo y valor.
- Efectos en el flujo de caja.
- El valor de los inventarios y su efecto financiero.
- Comprender el concepto de distribución centralizada vs distribución descentralizada y su efecto financiero.
- La conveniencia de administrar un portafolio de SKUS de la marca vs sus costos de gestión, inventario y almacenamiento.
- Efecto financiero de los pedidos pequeños, frecuencias de entrega y la fragmentación territorial vs Gasto de transporte.

- Comprensión del triángulo financiero (balance, pérdidas y ganancias y flujo de caja).
- Vulnerabilidad a la cadena de suministro.
- Aumento de la utilidad neta por consecuencia de reducir la variedad de producto.
- Regionalización de centros de distribución estratégicos conforme la demanda.

Además se espera que el ejecutivo de logística hable un idioma de entendimiento y aplicación de las razones financieras, por ejemplo: EVA (valor económico agregado, por sus siglas en inglés); RI (rendimiento sobre la inversión); RE (razón de endeudamiento); valor actual neto (net present value); SGA (selling general & administrative expenses); y EBIT (earnings before interested and taxes), que serán herramientas especiales para toma de decisiones y optimización de la cadena de valor.

### **Resultados de una utilización óptima de la información financiera.**

- Minimizar tiempos para generar liquidez
- Costos basados en actividades (ABC).
- Administración basada en actividades (ABM).
- Información financiera rápida vs ciclo de vida del producto.
- Downsizing & Outsourcing (valor hacia el cliente).
- Fragmentación de pedidos.
- Valor marginal del envío.
- Costo de distribución.
- Frecuencias de entrega.
- Logística inversa.

### **Finanzas que solucionan problemas logísticos.**

Uno de los principales problemas del transporte y la logística es la carga en vacío generando una pérdida financiera importante, que representan aproximadamente 25% de todos los trayectos realizados.

El 75% restante de vehículos que se mueven cargados, la media de la capacidad usada en esas partes tan sólo llega al 60%. Mientras, los niveles por los viajes generados siguen

aumentando, ¿por qué se producen esas ineficiencias?, una de las causas es la ultra fragmentación de las rutas de transporte, en la que las economías de escala no alcanzan en algunas organizaciones descoordinadas que disgregan sus envíos a través de muchos vehículos.

Frente a esta situación, en Europa y América se está impulsando la Iniciativa Internet Física (Physical Internet Initiative) que propone una red de transporte interconectada entre todos los actores logísticos (fabricantes, distribuidores y operadores) para eliminar huecos ociosos y las consiguientes pérdidas.

A manera de conclusión podemos decir que las finanzas logísticas se vuelven una herramienta estratégica en la cadena de abastecimiento, permitiendo una “luz en el túnel” ante los mercados emergentes donde la optimización de los inventarios (localización estratégica de la red de distribución) se convierte en una arma competitiva importante (caso de Indetex/Zara), la velocidad de entrega y rotación de los inventarios son un enfoque indispensable en la rentabilidad e ingresar a “online” no es una opción, es asegurar su supervivencia como empresas líderes.

### **1.9.- Tipos de contabilidad.**

El propósito básico de la contabilidad es proveer información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios (accionistas, acreedores, inversionistas, clientes, administradores, gobierno, etc.). En consecuencia, como la contabilidad sirve a un conjunto de usuarios, se origina diversas ramas o subsistemas.

Con base a las diferentes necesidades de información de distintos segmentos de usuarios, la información total que es generada en una organización económica para diversos usuarios se ha estructurado en tres subsistemas:

- El subsistema de información financiera/Contabilidad financiera.
- El subsistema de información fiscal/Contabilidad fiscal.
- El subsistema de información administrativa/Contabilidad administrativa.

### ▽ **Contabilidad financiera.**

Se conforma por una serie de elementos tales como las normas de registro, criterios de contabilización, formas de presentación, etc. A este tipo de contabilidad se le conoce como contabilidad financiera, debido a que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realizan una entidad, así como determinados acontecimientos económicos que le afectan, con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos para la toma de decisiones. Este tipo de contabilidad es útil para acreedores, accionistas, analistas e intermediarios financieros, el público inversionista y organismos reguladores entre otros, todos usuarios externos de la información contable.

### ▽ **Contabilidad fiscal.**

En forma similar al caso anterior, la contabilidad fiscal es un sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de un usuario específico: el fisco. Como sabemos, las autoridades gubernamentales les interesan contar con información financiera de las diferentes organizaciones económicas para cuantificar el monto de la utilidad que hayan obtenido como producto de sus actividades y así poder determinar la cantidad de impuestos que les corresponde pagar de acuerdo con las leyes fiscales en vigor. La contabilidad fiscal es útil solo para las autoridades gubernamentales.

### ▽ **Contabilidad administrativa.**

Todas herramientas del subsistema de información administrativa se agrupan en la contabilidad administrativa, la cual es un sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, orientado a facilitar las funciones administrativas de planeación y control, así como la toma de decisiones. Entre las aplicaciones más típicas de esta herramienta, se cuentan la elaboración de presupuestos, la determinación de los costos de producción y la evaluación de la eficiencia de las diferentes áreas operativas de la organización, así como el desempeño de los distintos ejecutivos de la misma. Este tipo de contabilidad es útil solo para los usuarios internos de la organización, como directores generales, gerentes de área, jefes de departamento, entre otros.

Ilustración 1.2 Tipos de contabilidad.



### 1.10.- Diferencias entre la contabilidad financiera y la contabilidad fiscal.

Las principales diferencias entre la contabilidad financiera y fiscal se refieren al tipo de usuarios en el que se enfocan y al tipo de regulación que le es aplicable. En lo referente al tipo de usuarios, la contabilidad financiera está organizada para producir información para usuarios externos a la administración tales como acreedores bancarios, accionistas, proveedores, acreedores diversos, empleados, clientes y organismos reguladores. Por su parte, la contabilidad fiscal está organizada para generar información requerida por una entidad específica: el gobierno.

La otra diferencia principal se refiere a las reglas que le son aplicables en la elaboración de la información. La contabilidad financiera se elabora con base en normas de información financiera emitidas ya sea a nivel internacional para nivel local, mientras que la contabilidad fiscal se encuentra regulada por los preceptos contenidos en las leyes fiscales de cada país.

Para la contabilidad financiera los ingresos representan recursos que recibe el negocio por la venta de productos o servicios, en efectivo o a crédito, mientras que en la contabilidad fiscal los ingresos son los que se consideren acumulables para efectos de impuestos de acuerdo a leyes fiscales en vigor. En el caso de los gastos, desde el punto de vista contable, estos están integrados por todas aquellas erogaciones necesarias que haya efectuado una organización económica para la generación de los ingresos. Desde el punto de vista fiscal , solo se consideran como gastos las deducciones autorizadas por las leyes fiscales en vigor.

### **1.11.- Diferencias entre contabilidad financiera y administrativa.**

Ambas tienen como finalidad generar información útil para la toma de decisiones en las empresas, sin embargo existen algunas diferencias. La contabilidad administrativa está organizada a fin de producir información para usuarios internos integrados por los administradores de los diferentes departamentos o áreas de la organización, está enfocada hacia el futuro y genera, entre otra información, los presupuestos y estándares de costos.

Por otra parte, la contabilidad financiera produce información para los usuarios externos, se basa generalmente en información del pasado o en sucesos ya realizados por la organización, además de que permite visualizar de manera global los resultados de la entidad económica.

### **1.12.- Usuarios de la contabilidad.**

Definimos como usuarios de la contabilidad a todos aquellos que por diferentes motivos requieren la información financiera de la empresa.

Vamos a encontrar dos grandes grupos de usuarios:

- Usuarios internos.
- Usuarios externos.

Como usuarios internos entendemos a todos aquellos que integran la empresa en sus diferentes niveles:

- **Propietarios o accionistas**, son quienes aportaron sus recursos para el funcionamiento de la empresa, y deben controlar permanentemente la marcha de la misma a través de la información financiera
- **Mandos medios**, administradores, etc., son quienes deben chequear en forma constante la información para evaluar la marcha de sus políticas de trabajo.
- **Trabajadores**, en muchos casos los ingresos de los trabajadores surgen directamente del sistema de información de la empresa (por ejemplo comisiones de venta)

Como usuarios externos definimos a todos aquellos que utilizarán la información financiera de la empresa, que no pertenecen a la misma:

- **Acreedores**, para otorgar crédito para la adquisición de bienes a la empresa, normalmente los proveedores solicitarán información a la misma
- **Instituciones financieras**, las mismas solicitan periódicamente la información financiera completa, como condición para mantener las líneas de crédito por parte de las empresas.
- **Organismos Estatales**, el pago de tributos surge a partir de la información financiera de la empresa que debe ser controlada por el organismo correspondiente, en forma periódica.

### 1.13.- Fuentes de datos de la contabilidad financiera

La información financiera Según Guevara (2012, pág. 17-19): “Es el conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución. Es aquella información que muestra la relación entre los derechos y obligaciones de la dependencia o entidad, así como la composición y variación de su patrimonio en un periodo o momento determinado”.

#### **Funciones de un sistema de información:**

- Recolectar datos.
- Convertir datos.
- Archivar datos.
- Procesar datos.

- Proporcionar información.

### Tipos de sistemas de información:

- Sistemas manuales.
- Sistemas mecánicos.
- Sistemas electrónicos (Villegas, 1997, pág. 16)

### De esta manera, la administración contará con una fuente de información que permita:

- Coordinar las actividades.
- Captar, medir, planear y controlar las operaciones diarias.
- Estudiar las fases del negocio y proyectos específicos.
- Contar con un sistema de información central que pueda servir a los interesados en la empresa, como serían los propietarios, acreedores, gobierno, empleados, posibles inversionistas o público en general.

“La información financiera es cualquier tipo de declaración que exprese la posición y desempeño financiero de una entidad, siendo su objetivo esencial ser de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas” (CINIF27, 2011, pág. 9 de la NIF A-3).

El sistema de información financiera es un sistema formal para cubrir dos objetivos fundamentales:

- **Información interna.** Para personas propietarias de la empresa.
- **Información externa.** Para personas ajenas a la administración de la empresa, accionistas de empresas que cotizan en la bolsa, gobierno, instituciones de crédito, proveedores, trabajadores, etc., recibiendo el nombre de contabilidad financiera.

En síntesis, la información financiera debe proporcionar información de una entidad sobre:

Su situación financiera, que se conforma por:

- Los recursos económicos que controla.
- La estructura de sus fuentes de financiamiento.
- Su actividad operativa.

- Sus flujos de efectivo.
- Sus relevaciones sobre políticas contables, entorno y viabilidad.

“La información financiera que emana de la contabilidad, es información cuantitativa, expresada en unidades monetarias y descriptiva, que muestra la posición y desempeño financiero de una entidad y cuyo objetivo esencial es el de ser útil al usuario general en la toma de sus decisiones económicas. Su manifestación fundamental son los estados financieros”.

“Las principales fuentes de información financiera son el balance general, el estado de resultados, el flujo de efectivo y el estado de variaciones en el capital contable.”

Utilidad de la información financiera, “La información financiera contenida en los estados financieros debe reunir determinadas características cualitativas con la finalidad de ser útil para la toma de decisiones de los usuarios generales.”

Las características que debe reunir se clasifican en:

#### **Características cualitativas primarias:**

- Confiabilidad.
- Relevancia.
- Comprensibilidad.
- Comparabilidad.

#### **Características cualitativas secundarias:**

- Orientadas a la confiabilidad.
- Veracidad.
- Representatividad.
- Objetividad.
- Verificabilidad.

#### **La información suficiente**

- Orientadas a la relevancia,
- Posibilidad de predicción y confirmación, y

- Importancia relativa.

Otro aspecto a considerar en la información financiera y sus fuentes según Morales (2007, pág. 271-276), se refiere al sistema contable y su repercusión en la información financiera; cuando se analiza con detenimiento, como se gestan las organizaciones económicas, sus tipos y las variedades, la forma de construir, administrar, vigilar y mantener informado un negocio; la información financiera es la mejor manera de entender la utilidad de la contabilidad.

Existen diversos conceptos de contabilidad, entre ellos se encuentran: “Un sistema de información en el sentido formal y operativo, configurándola como una red de información, que abarcando uno o más sistemas operativos, suministran a los tomadores de decisiones información relevante que tiene valor de feed – back (retroalimentación).”

“Una técnica que establece las normas y procedimientos para registrar, cuantificar y analizar e interpretar los hechos económicos que afectan el patrimonio de las entidades.”

De acuerdo con el Boletín A-1 la contabilidad es una técnica:

“Esto implica la posición teórica de que los principios de contabilidad son guías de acción y no verdades fundamentales a las que se les adjudica poder explicativo y de predicción.”

“La contabilidad percibe la actividad de la empresa como un continuo de recursos monetarios utilizados en diferentes proyectos necesarios para su existencia. Las actividades que conocen el sistema contable, poseen una secuencia lógica de transformación de medios monetarios (dinero) en elementos físicos (bienes) y éstos posteriormente en otros elementos monetarios”.

“El objetivo de la contabilidad es generar y comunicar información útil para la oportuna toma de decisiones de los acreedores y accionistas de un negocio, así como de otros públicos interesados en la situación financiera de una organización”.

De acuerdo con estos conceptos, la contabilidad es un sistema orientado a comunicar los sucesos económicos de una entidad; su misión fundamental es la presentación de información útil para la gestión de la organización, por lo cual, registra las actividades que afectan la situación patrimonial de la empresa; establece las normas y procedimientos para registrar, cuantificar e interpretar la información.

Finalmente, según Alemán y González (2007, p. 113). El sistema contable de una organización tiene como objetivo fundamental recopilar, registrar y generar de manera ordenada y clara la información financiera que sea relevante para evaluar el desempeño y rentabilidad de la entidad de negocios.

“Existen dos objetivos financieros básicos en toda organización comercial: **la rentabilidad en las operaciones** y **la posición de solvencia**. Rentabilidad en las operaciones significa aumentar el valor del patrimonio de los accionistas a través de las actividades de la empresa; es decir, proporcionar a los propietarios una retribución satisfactoria a su inversión. Posición de solvencia implica ser capaz de pagar las deudas y obligaciones de la empresa a medida que se vencen.”

El logro de éstos objetivos financieros y el desempeño general de una organización se pueden evaluar mediante los estados financieros básicos: el **balance general**, el **estado de resultados** y el **estado de flujo de efectivo**, ya que son un reflejo fiel de las principales decisiones financieras relacionadas con la operación de la empresa, desde la forma en que administra sus activos, pasivos y recursos de capital hasta sus planes de crecimiento y expansión.

Un estado de resultados permite evaluar la rentabilidad de la empresa, mientras que el balance general muestra su grado de solvencia. Sin embargo, al evaluar el desempeño financiero de una organización no es suficiente con conocer su posición de solvencia y rentabilidad, sino que se requiere de un tercer estado financiero, el estado de flujo de

efectivo, que proporcione información sobre el manejo de los recursos líquidos con que cuenta la empresa, especialmente el efectivo.

De lo anterior se desprende que los estados financieros son quizá el principal medio con que cuenta la organización para dar a conocer información financiera, tanto a los usuarios internos como a cualquier entidad externa que la requiera.

**Para saber  
MÁS...**

**Defectos del proyecto que  
reviviría la Ley de  
financiamiento**

**Luego de que la Corte declarara la inexecutable de la Ley 1943 de 2018, el Gobierno radicó ante el Congreso un proyecto que le daría continuidad. Sin embargo, en el mismo se repiten varios defectos que deberían ser corregidos durante su trámite. Entre tales errores podemos destacar los siguientes:**

- 01

Se vuelve a incluir el polémico texto según el cual no se puede pertenecer al SIMPLE, y a su vez operar como no responsable del IVA.
- 02

Se elimina el beneficio de exoneración de aportes de nómina que empezaban a disfrutar las cooperativas mencionadas en el artículo 19-4 del ET.
- 03

Se crea de nuevo el impuesto al patrimonio, solo por 2020 y 2021, pero indicando erróneamente que el "hecho generador" será poseer al 1 de enero de 2019 un patrimonio igual o superior a \$5.000.000.000.
- 04

El artículo 20 del proyecto de ley contiene el mismo yerro mecanográfico del párrafo 4 del artículo 512-13 del ET, agregado a través del artículo 20 de la Ley 1943 de 2018.
- 05

El artículo 76 del proyecto de ley dejó por fuera de los descuentos tributarios aplicables en el 2020 el descuento contemplado en el artículo 256-1 del ET.

**Ilustración 1.3** Defectos del proyecto que reviviría la Ley 1943 de 2018.



## Evaluación de la unidad I.

01.- Define el concepto de contabilidad.

---

---

---

---

---

02.- Dentro del marco legal de las empresas. ¿Cuáles son las principales?

---

---

---

---

---

03.- Menciona quienes son los usuarios de la información financiera.

---

---

---

---

---

04.- Menciona ¿cuáles son los tipos de contabilidad?

---

---

---

---

---

05.- Menciona las normas de información financiera.

---

---

---

---

---

# UNIDAD II



## PROCESO CONTABLE.

## 2.1.- Teoría de la partida doble.

Actualmente contamos con muchos avances tecnológicos, entre ellos las computadoras y a su vez programas especializados (software), muchas empresas cuentan con esta herramienta de forma integral, es decir, que el concentrador es el módulo de contabilidad, por tanto se deja a una simple decisión que es lo que se registrará. Cuando es aquí donde comienza a formarse la información financiera, todo empieza con un cargo y abono, teniendo un origen y buscando una aplicación, esto es la partida doble.

La Partida doble es un sistema de contabilidad que consiste en registrar por medio de cargos y abonos los aumentos y/o disminuciones o efectos que producen las operaciones en los diferentes elementos de un balance general o estado de resultados; manteniéndose sumas iguales entre las partidas de cargo y abono, de tal manera que siempre subsista la igualdad entre el Activo y la suma del Pasivo con el capital.

Analizando la definición anterior podemos describir la siguiente fórmula (Activo es igual a Pasivo más Capital):

$$A = P + C$$

### **Todo comenzó cuando...**

Fue elaborada por primera vez en Venecia en el siglo XV año de 1494 por el fraile Franciscano Luca Paccioli, quien tuvo la idea de analizar en las cuentas los efectos que producen las operaciones, conservándose siempre la igualdad numérica del balance. Se percató de la necesidad de lograr precisión por lo que ideó la cuenta T (de dos columnas) y aplicó la fórmula antes señalada.

La idea fundamental de Luca Paccioli fue lograr que todas las operaciones conduzcan a la formulación de cuentas. La partida doble se sustenta en una interpretación del Principio Universal de la Causalidad o “Ley de la Causalidad” (que es la ley que se origina en la Teoría de que a toda causa sigue un efecto).

En el calor de la cotidianidad pueden los contadores llegar a mecanizarse en cuanto al registro de los movimientos internos o externos que afectan económicamente a una entidad, dejar de ver los orígenes y aplicaciones.

### **Dualidad Económica.**

La dualidad que se manifiesta en toda transacción u operación de: “dar y recibir” por la misma cantidad y en forma simultánea, es la vía para que funcione el Sistema de la Partida Doble, utilizando para este fin a las cuentas o esquemas representativos del Balance, hoy las Normas de Información Financiera los estipulan de la siguiente manera:

“**Dualidad Económica.** La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos ya sean propias o ajenas”.

En consecuencia, con el sistema de Partida Doble, los aumentos y disminuciones que sufren los valores del Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos por las operaciones que se efectúan en el ente económico, deben registrarse en las cuentas correspondientes, por medio de CARGOS Y ABONOS, respetando la igualdad numérica, siendo esta como la Regla básica contable que no va a llevar a tener Información Financiera clara, veraz y oportuna.

#### **2.1.1.- Partida doble.**

La contabilidad que sigue la gran mayoría de las empresas viene determinada por la historia de los intercambios mercantiles. Si bien hay hallazgos anteriores que ya documentan una contabilidad primitiva, en general suele tomarse como referencia del origen de la partida doble al monje franciscano Luca Paccioli (Fray Luca Bartolomeo de Pacioli), quien en el siglo XV publicó “Summa de arithmetica, geometria, proportioni et proportionalità” (Venecia, 1494). Con la Summa, el matemático y contador popularizó y estandarizó un método de contabilidad basado en el equilibrio entre diferentes cuentas, el llamado principio de la partida doble.



El método de la partida doble se fundamenta en dos principios básicos:

1. “Quien recibe debe a quien entrega”.
2. “No existe deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor”.

**Ilustración 2.1** La partida doble.

En contabilidad nada se crea por sí solo y una entrada en una cuenta significa que sale de otra: todo lo que se recibe se debita y lo que se entrega se acredita. Esto explica el mecanismo que sostiene la contabilidad, esto es, que toda entrada ocasiona una salida y viceversa, de forma que al final del ejercicio resulta un balance entre entradas y salidas que es el que, en definitiva, garantiza un estado saludable de las cuentas.

En la partida doble, el valor positivo corresponde a un débito (lo que se tiene, se debe, activo) y el negativo a un crédito (lo que se da, se acredita, patrimonio / pasivo). Un valor se ha de anotar en dos cuentas al menos pero puede darse el caso de requerir más de dos cuentas. Si un valor se anota en dos cuentas se trata de un asiento simple o sencillo porque los registros se anotan en una cuenta que se carga y en otra que abona. Si intervienen más de dos cuentas (en el caso que se adquiriera una mercancía y se pagara en efectivo y en crédito), se trata de asientos compuestos o dobles. En ambos casos ha de garantizarse el equilibrio entre lo que sale y lo que entra de forma que se mantenga el equilibrio o balance en las cuentas.

Esto se puede entender si pensamos en cómo se debería anotar un ingreso procedente de una venta: por un lado, una determinada cantidad entra en caja (cuenta 1), mientras que por otra (cuenta 2) esta cantidad sale en concepto del valor de la mercancía que ha salido, que ha de ser equivalente. Este movimiento ha de implicar al menos a dos cuentas diferentes, puesto que, y este es otro de los principios de la contabilidad de doble entrada, “una cuenta

da al tiempo que otra recibe”. El ingreso se anotaría, según la partida doble, en el “debe” de la cuenta de caja (cuenta 1) y en el “haber” se anotaría el valor de la mercancía vendida (cuenta 2).



**Ilustración 2.2** Comparación de la partida doble entre el activo, pasivo y patrimonio.

**Estos son algunos de los principios que fundamentan la partida doble:**

- Quien recibe es deudor, quien entrega es acreedor. (Lo que se tiene se debe)
- No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor. (Los recursos no surgen por sí solos, sino que proceden de algún sitio)
- Todo valor que entra debe ser igual al valor que sale. (Base del equilibrio de la ecuación patrimonial)
- Todo valor que entra por una cuenta debe salir por la misma cuenta. (Una cuenta se debe poder anular de la misma forma que se crea)

Sin embargo, al ser un instrumento tan útil para determinar la salud financiera de un negocio, suele llevarse una contabilidad profesional de partida doble en todas las empresas.

### 2.1.2.- Reglas del cargo y abono.

**Reglas o principios:** Con base en la causa y el efecto, se instituyeron las siguientes reglas.

- Toda cuenta del **Activo** debe empezar con un cargo, es decir, con una anotación en él debe.
- Toda cuenta del **Pasivo** debe comenzar con un abono, o sea, con una anotación en el haber.
- La cuenta del **Capital** debe empezar con un abono, es decir, con una anotación en el haber

<b>Reglas del cargo y del abono</b>	
<b>Se tiene que cargar cuando:</b>	<b>Se tiene que abonar cuando:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumenta el activo</li> <li>- Disminuye el pasivo</li> <li>- Disminuye el capital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disminuye el activo</li> <li>- Aumenta el pasivo</li> <li>- Aumenta el capital</li> </ul>
<b>CARGO</b>	<b>ABONO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ ACTIVO</li> <li>- PASIVO</li> <li>- CAPITAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTIVO</li> <li>+ PASIVO</li> <li>+ CAPITAL</li> </ul>

**Ilustración 2.3** Reglas del cargo y del abono en la partida doble.

El Saldo de la cuenta de Capital contable por lo regular es acreedor, porque casi siempre los aumentos del Capital contable son mayores que las disminuciones del mismo, solamente en el caso contrario tendrá saldo deudor.

## Reglas del cargo y del abono:

Tomando en consideración los casos en los cuales se cargan y se abonan las diferentes cuentas del Activo, del Pasivo y del Capital, se instituyeron las siguientes reglas:

**Ilustración 2.4** Reglas del cargo y del abono.

<b>Se debe cargar:</b>	Cuando aumenta el Activo
	Cuando disminuye el Pasivo
	Cuando disminuye el Capital
<b>Se debe abonar:</b>	Cuando disminuye el Activo
	Cuando aumenta el Pasivo
	Cuando aumenta el Capital
<b>Cuentas del Capital o de resultados:</b>	Gastos de venta
	Gastos de administración
	Gastos y productos financieros
	Otros gastos y productos

Las cuentas de Gastos de venta y de administración están destinadas únicamente al registro de operaciones que producen disminuciones del capital, razón por la cual siempre se deben cargar, puesto que, de acuerdo con las reglas instituidas, las disminuciones del capital se deben cargar; en consecuencia, como únicamente se cargan, su saldo siempre será deudor.

Las cuentas de Gastos y productos financieros y de Otros gastos productos, por estar destinados al registro de operaciones que produzcan, tanto un aumento como disminuciones del capital, lo mismo se pueden cargar que abonar, según sea la clase de operación que en ellas se registre.

Se debe cargar, cuando en ellas se registren disminuciones del capital, de acuerdo con las reglas establecidas, las disminuciones del capital se debe cargar, en el caso contrario, su saldo podrá ser deudor o acreedor

### 2.1.3.- La cuenta.

La cuenta es un registro donde se anotan en forma clara, ordenada y comprensible los aumentos y las disminuciones que sufre un valor o concepto del activo, pasivo o capital contable, como consecuencia de las operaciones realizadas por la entidad.

#### Objetivo.

El objetivo de la cuenta no es otro que llevar el control sistemático y ordenado de las transacciones económicas de la empresa para que a partir de un conjunto de cuentas se puedan generar los estados financieros.

#### Elementos.

- En la parte superior el nombre del concepto que se está registrando.
- En el lado izquierdo los orígenes de recursos.
- En el lado derecho se especifican las aplicaciones de los recursos.

#### Ilustración 2.5 Estructura de la cuenta.

### ESTRUCTURA DE LA CUENTA

**Cuenta.** Es el registro donde se controlan ordenadamente las variaciones que producen las operaciones realizadas en los diferentes conceptos de activo, de pasivo y de capital.

**Nombre de la cuenta.** El nombre que se asigne a la cuenta debe de dar una idea clara y precisa del valor o concepto que controla los documentos a favor de la empresa se le domina documentos por cobrar, etc.; por lo tanto, habrá tantas cuentas como valores o conceptos se tengan de activo, de pasivo y de capital.

Clasificación de las cuentas. Las cuentas se clasifican en tres grupos, que son:

- Cuentas de activo.
- Cuentas de pasivo.
- Cuentas de capital

**Cuentas de activo.** Las cuentas de activo son las que controlan los bienes y derechos propiedad de la empresa.

**Cuentas de pasivo.** Las cuentas de pasivo son las que controlan las deudas y obligaciones a cargo de la entidad.

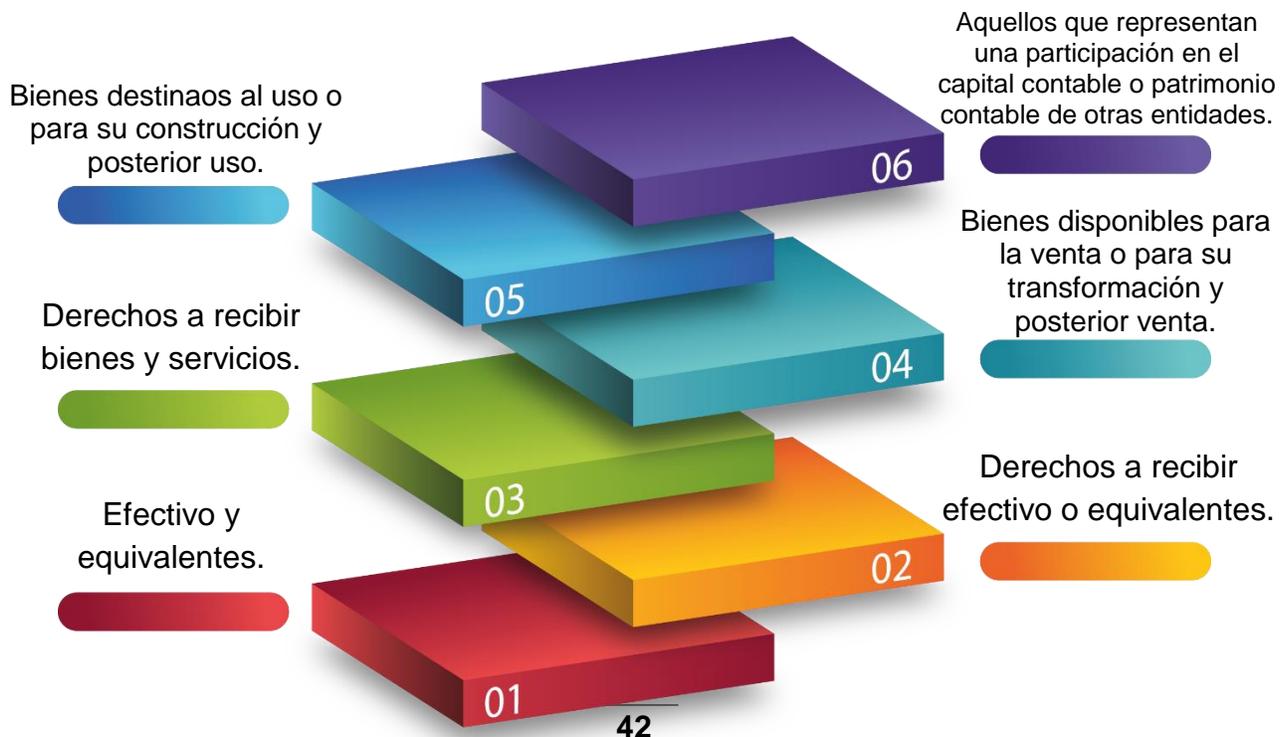
**Cuentas de capital.** Las cuentas del capital son las que controlan tanto las utilidades así como también las pérdidas del negocio.

**Cuentas de activo.**

Es un recurso controlado por el ente económico, el cual identifica y cuantifica en términos monetarios, del que se pretende obtener de manera razonada beneficios futuros, originadas de las operaciones realizadas y que han afectado a dicha entidad; prácticamente son los derechos que tiene el ente económico para efectuar sus operaciones monetarias y financieras.

**Tipos de activos:**

**Ilustración 2.6** Los entes económicos de acuerdo a su naturaleza (Activos).

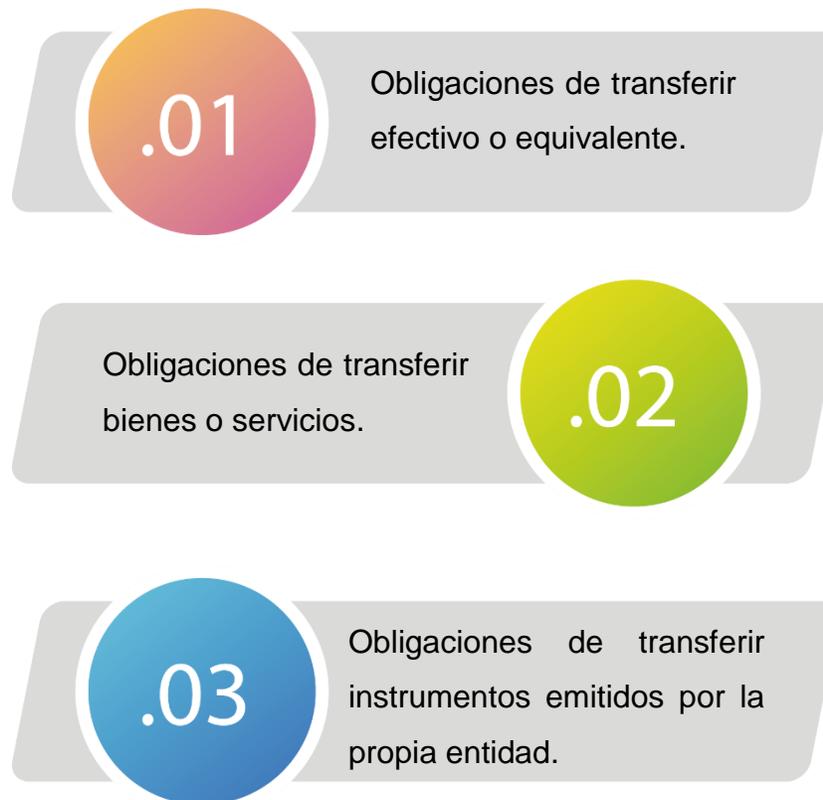


## Cuentas de pasivo

Representa las obligaciones del ente económico a corto y largo plazo, así como obligaciones por cumplir, derivados de las operaciones anteriores efectuadas, las cuales se encuentran debidamente identificadas y cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos.

### Tipos de pasivo.

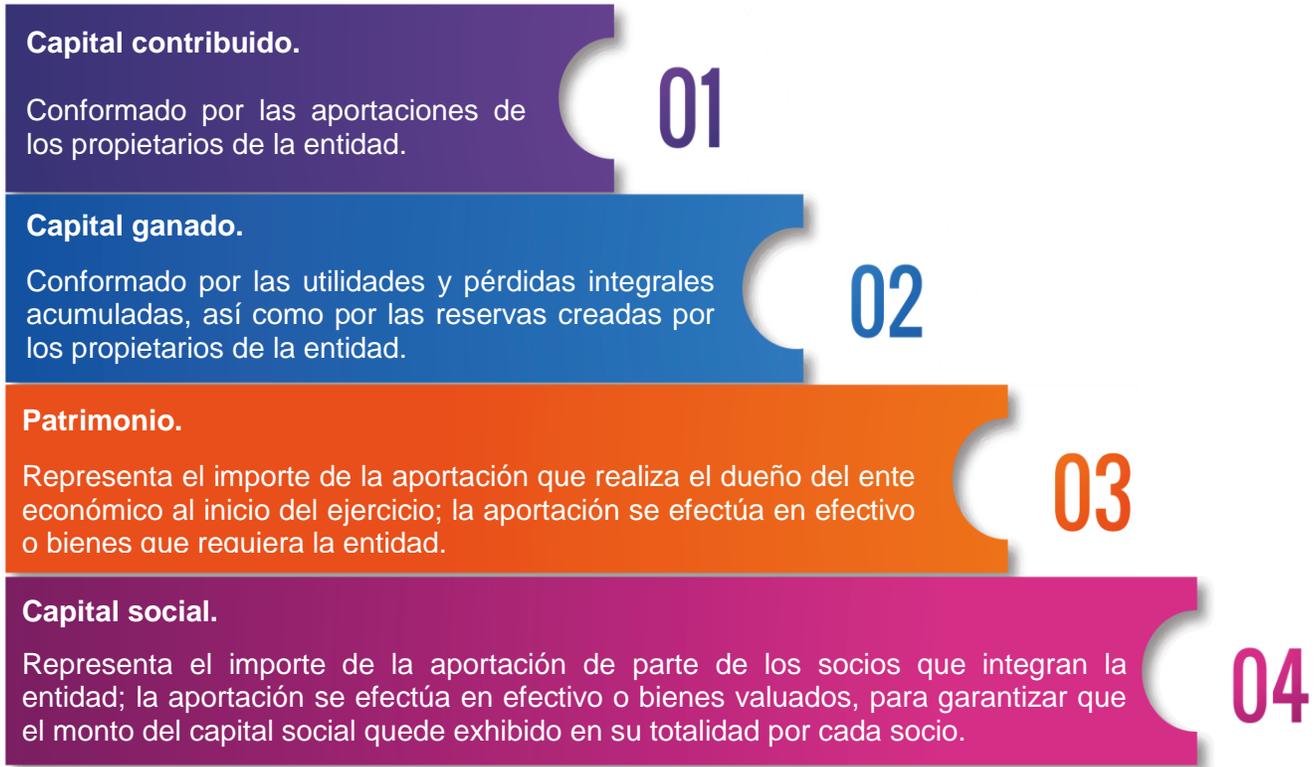
**Ilustración 2.7** Los entes económicos de acuerdo a su naturaleza (Pasivos).



## Cuentas de capital

Representa la diferencia que existe entre los derechos y las obligaciones del ente económico; mejor conocido como la ecuación aritmética del activo menos el pasivo.

**Ilustración 2.8** Los entes económicos de acuerdo a su naturaleza (Capital contable).



### Clasificación del activo.

**Concepto.-** Son los bienes, derechos y otros recursos de los que dispone una empresa, pudiendo ser, por ejemplo, muebles, construcciones, equipos informáticos o derechos de cobro por servicios prestados o venta de bienes a clientes.

#### Su clasificación:

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

El orden en que deben aparecer las principales cuentas en el Activo circulante, en atención a su mayor y menor grado de disponibilidad es el siguiente:

- Caja.
- Bancos.
- Mercancías Clientes.
- Documentos por cobrar.
- Deudores diversos.

**Caja y Bancos.** Deben aparecer en primero y segundo lugar en el Activo circulante, por ser valores disponibles, o sea, valores que no necesitan ninguna conversión para ser dinero en efectivo, puesto que ya lo son. También se pueden clasificar en un grupo especial que se conoce con el nombre de Activo disponible, pues son valores de los que se puede disponer inmediatamente, sin necesidad de ninguna conversión.

La **cuenta de Mercancías** debe aparecer después de la de Caja y Bancos, por ser el Activo de más fácil conversión en dinero efectivo, debido a que constantemente se están realizando.

La **cuenta de Clientes** debe aparecer en el Activo circulante, por su fácil conversión en dinero efectivo; esta cuenta es de fácil recuperación, debido a que el negocio da un corto plazo para pagar.

La **cuenta de Documentos** por cobrar debe figurar en el Activo circulante, por la fácil conversión de los documentos en dinero efectivo; su valor se recupera rápidamente debido, a que su vencimiento por lo regular es corto.

Cuando el negocio acostumbra descontar sus documentos, o sea, cobrarlos antes de su vencimiento, mediante un descuento, su conversión es más rápida que la de clientes, por lo que, en atención a su mayor grado de disponibilidad, deben aparecer primero.

La **cuenta de Deudores diversos** también debe figurar en el Activo circulante por su fácil conversión en dinero efectivo.

El vencimiento de las Cuentas por cobrar, Clientes, Documentos por cobrar y Deudores diversos, debe ser en un plazo no mayor de un año, para poderlas considerar como un Activo circulante.

**Activo fijo.-** Este grupo está formado por todos aquellos bienes y derechos propiedad del negocio que tienen cierta permanencia o fijeza y se han adquirido con el propósito de usarlos y no de venderlos; naturalmente que cuando se encuentren en malas condiciones o no presten un servicio efectivo, sí pueden venderse o cambiarse.

Los principales bienes y derechos que forman el Activo fijo, son:

- Terrenos Edificios.
- Mobiliario y equipo.
- Equipo de entrega o de reparto.
- Maquinaria.
- Depósitos en garantía.
- Acciones y valores.

También deben figurar en el Activo fijo las acciones, bonos y otros títulos de crédito que el negocio ha adquirido de otras compañías, pues son inversiones de carácter permanente, o sea que no se han adquirido con el objeto de venderlas y tener una rápida conversión en dinero efectivo.

**Activo diferido o Cargos diferidos.-** Este grupo está formado por todos aquellos gastos pagados por anticipado, por los que se tiene el derecho de recibir un servicio, ya sea en el ejercicio en curso o en ejercicios posteriores.

Los principales gastos pagados por anticipado que forman el Activo diferido o Cargos diferidos, son:

- Gastos de instalación.
- Papelería y útiles.
- Propaganda o publicidad.
- Primas de seguros.

## **Rentas pagadas por anticipado Intereses pagados por anticipado.**

Los gastos pagados por anticipado se consideran como un Activo, porque nos dan el derecho de disfrutar de un servicio equivalente a la cantidad pagada anticipadamente.

Gastos pagados por anticipado tienen como característica que su valor va disminuyendo conforme se van consumiendo o conforme transcurre el tiempo. Pongamos, por ejemplo, la compra de papelería y útiles por \$ 100 000.00 que se hizo el mes de enero; es natural que para el mes de diciembre no se tenga la misma cantidad, ya que su valor ha ido disminuyendo conforme se ha utilizado o consumido dicha papelería; o cuando se paga al principio del ejercicio dos años de renta por anticipado, con valor de \$ 120 000.00 cada uno, es lógico que al terminar el ejercicio no se tenga la misma cantidad pagada por anticipado, ya que su valor ha ido disminuyendo conforme ha transcurrido el tiempo.

Con los ejemplos anteriores, se puede apreciar que de los gastos pagados por anticipado únicamente se debe considerar gasto la parte consumida o utilizada, como en el caso de la papelería y útiles; o la parte devengada, en el supuesto de las rentas pagadas por anticipado.

## **Clasificación del pasivo.**

**Concepto:-** El pasivo está compuesto por la financiación de la empresa y las obligaciones de pago frente a terceros.

### **Criterios.**

- ▽ **Grado de exigibilidad.** Se entiende como grado de exigibilidad el menor o mayor plazo de que se dispone para liquidar una deuda o una obligación.
- ▽ **Mayor grado de exigibilidad.** Una deuda o una obligación tienen mayor grado de exigibilidad, en tanto sea menor el plazo de que se dispone para liquidarla.
- ▽ **Menor grado de exigibilidad.** Una deuda o una obligación tienen menor grado de exigibilidad, en tanto sea mayor el plazo de que se dispone para liquidarla.

## Su clasificación.

**Pasivo circulante o flotante.**- Este grupo está formado por todas las deudas y obligaciones cuyo vencimiento sea en un plazo menor de un año; dichas deudas y obligaciones tienen como característica principal que se encuentran en constante movimiento o rotación.

Las principales deudas y obligaciones que forman el Pasivo circulante o flotante son:

- Proveedores.
- Documentos por pagar.
- Acreedores diversos.

**Pasivo fijo o consolidado.**- Este grupo está formado por todas las deudas y obligaciones con vencimiento mayor de un año, contado a partir de la fecha del Balance.

Las principales deudas y obligaciones que forman el Pasivo fijo o consolidado son:

- Hipotecas por pagar o Acreedores hipotecarios.
- Documentos por pagar (a largo plazo).
- Cuando existan créditos a pagar a largo plazo, digamos a cinco años, de los cuales se deba cubrir mensual o anualmente una parte determinada, dicha parte debe considerarse un Pasivo circulante y, el resto del crédito, un Pasivo fijo o consolidado.

**Pasivo diferido o Créditos diferidos.**- Este grupo lo forman todas aquellas cantidades cobradas anticipadamente, por las que se tiene la obligación de proporcionar un servicio, tanto en el mismo ejercicio como en los posteriores.

Los principales servicios cobrados por anticipado que integran el Pasivo diferido o Créditos diferidos, son:

- Rentas cobradas por anticipado.
- Intereses cobrados por anticipado.

Las cantidades cobradas por anticipado se deben considerar un Pasivo, porque generan la obligación de proporcionar un servicio equivalente a la cantidad cobrada anticipadamente.

Los servicios cobrados por anticipado tienen como característica que su valor va disminuyendo con el transcurso del tiempo o conforme se vayan proporcionando dichos servicios. Pongamos, por ejemplo, el cobro anticipado de dos años de renta con valor de \$60 000.00 cada uno, que se recibió al principio del ejercicio, es natural que al terminar el plazo no se tenga el mismo importe, ya que su valor ha ido disminuyendo según ha transcurrido el tiempo.

Con el ejemplo anterior, se puede apreciar que de los servicios cobrados por anticipado únicamente se debe considerar utilidad la parte disminuida por el transcurso del tiempo y el resto, un Pasivo diferido.

No debe olvidarse que todo servicio cobrado por anticipado es convertible en utilidad conforme transcurre el tiempo o se vayan proporcionando dichos servicios.

## Capital.

**Concepto:-** Se denomina capital al elemento necesario para la producción de bienes de consumo y que consiste en maquinarias, inmuebles u otro tipo de instalaciones. Así, los llamados bienes de capital son aquellos bienes destinados a la producción de bienes de consumo. Estos tienen que tener el suficiente grado de efectividad para satisfacer necesidades y generar rédito económico.

### Su clasificación.

#### a) Capital Contribuido.

Es aquel que deviene de los ingresos propios de un socio de la empresa, y el cual es derogado para el bien de la organización, siendo retribuido en las mismas ganancias.

#### b) Capital Ganado.

Conocido comúnmente como ganancias, son todos aquellos ingresos que devienen de la actividad comercial o mercantil que lleva a cabo la persona y que supera el monto de inversión, es decir, se deducen de él, los gastos operativos, resultando en un sobrante y que se gana por la actividad.

**c) Capital Autorizado.**

Se denota a aquel capital que se fija en proyecciones por los socios, y que se obtiene del cálculo total de cada una de las acciones, colocadas al valor mayor de estas, es decir, se calcula con base al mayor capital nominal de una acción.

**d) Capital Suscrito.**

Refiere a la cantidad de acciones que cada uno de los socios establece en el acta constitutiva o bien elemento originario de la organización, es más que todo un capital que se fija con el fin de llenar los extremos legales, que indican que cada socio debe un aporte inicial para la conformación de una sociedad mercantil.

**e) Capital Exhibido.**

Es la materialización del capital suscrito, es decir, la cantidad de acciones que los socios se obligaron a dar una vez sea establecida la sociedad, se considera exhibido porque el mismo reposa ya en el banco como dinero, o bien en la misma organización como bienes.

**f) Capital Contable.**

Según las Normas de Información Financiera (NIF) es el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Nace de las aportaciones de los propietarios, por transacciones y otros eventos. En el ámbito legal representa para los propietarios de una entidad su derecho sobre los activos netos y se ejerce mediante su reembolso o el decreto de dividendos. Para determinar las características del capital contable, es importante considerar su clasificación.

**g) Reserva de Capital.**

Forma parte del capital ganado y su origen es la asignación de utilidades acumuladas para un fin específico. Esta puede crearse para cumplir un ordenamiento legal, tal como la reserva legal prevista en la LGSM, o por una decisión de los propietarios, para proteger la estabilidad de la entidad.

**h) Capital Acumulado.**

Son los saldos de las utilidades acumuladas, incluyendo las retenidas en reservas de capital, las pérdidas acumuladas y, en su caso, los otros resultados integrales acumulados.

### Reglas aplicables a las cuentas del Activo:

**Una disminución de las cuentas del Activo le corresponde:**

- a) Una disminución de las cuentas del mismo activo;
- b) Un aumento de las cuentas del pasivo;
- c) Un aumento de las cuentas de capital contable;

### Reglas aplicables a las cuentas del Pasivo:

**Una disminución de las cuentas del pasivo corresponde:**

- a) Una disminución en las cuentas del Activo;
- b) Un aumento en las cuentas del mismo Pasivo;
- c) Un aumento en las cuentas del Capital Contable;

### Reglas aplicables al Capital Contable:

**A toda disminución de las cuentas de capital contable, le corresponde:**

- a) Una disminución de las cuentas del Activo;
- b) Un aumento en las cuentas de Pasivos;
- c) Un aumento en las cuentas de Capital Contable

#### 2.1.4.- Catalogo de cuentas.

En la contabilidad, se busca implementar un sistema que controle las operaciones que efectúa el ente económico, esto, se lleva a cabo con la aplicación en los registros contables el control de acuerdo al documento denominado catálogo de cuentas, quien tiene como principal función, la de reflejar las diversas cuentas contables utilizables en los diferentes apartados de los estados financieros y poder emitir la información veraz, eficiente y eficaz.

El catálogo de cuentas tomándolo en consideración como un elemento muy esencial dentro del procedimiento contable se puede apreciar de la siguiente manera:

**Ilustración 2.9** Catálogo de cuentas.

Cuentas	Naturaleza
<b>1.- ACTIVO</b>	
<b>1.1.- CIRCULANTE</b>	
1.1.1. – Caja	Deudora
1.1.2. – Bancos	Deudora
1.1.3.- Clientes	Deudora
1.1.4.- Documentos por cobrar	Deudora
1.1.5.- Deudores Diversos	Deudora
1.1.6.- Est, de cobro dudoso	Acreedora
1.1.7.- Almacén	Deudora
1.1.8.- Iva Acreditable	Deudora
<b>1.2.- FIJO</b>	
1.2.1.- Terrenos	Deudora
1.2.2.- Edificio	Deudora
1.2.3.- Depreciación Acum. Edificio	Acreedora
1.2.4.- Mobiliario y equipo de Oficina	Deudora
1.2.5.- Depreciación Acum. Mob.y eq.	Acreedora
1.2.6.- Equipo de Computo	Deudora
1.2.7.- Depreciación Acum. Eq. computo	Acreedora
1.2.8.- Maquinaria y equipo	Deudora
1.2.9.- Depreciación Acum de maq. y eq.	Acreedora
<b>1.3.- DIFERIDO</b>	
1.3.1.- Gastos de Instalación	Deudora
1.3.2.- Amortización gastos de Instalación	Acreedora
1.3.3.- Gastos de Organización	Deudora
1.3.4.- Amortización de gastos de org.	Acreedora
1.3.5.- Papelería y útiles	Deudora
1.3.6.- Seguros Pagados por Anticipado	Deudora
1.3.7.- Rentas pagadas por anticipado	Deudora

<b>2.- PASIVO</b>	
<b>2.1.- CIRCULANTE</b>	
2.1.1.- Proveedores	Acreedora
2.1.2.- Documentos por pagar	Acreedora
2.1.3.- Acreedores diversos	Acreedora
2.1.4.- Impuestos y cuotas por pagar	Acreedora
2.1.5.- Cuentas por pagar	Acreedora
<b>2.2.- FIJO</b>	
2.2.1.- Hipotecas por pagar	Acreedora
2.2.2.- Documentos por pagar a largo plazo	Acreedora
2.2.3.- Obligaciones por pagar	Acreedora
<b>2.3.- DIFERIDO</b>	
2.3.1.- Estimaciones cobradas por anticipado	Acreedora
2.3.2.- Rentas cobradas por anticipado	Acreedora
<b>3.- CAPITAL</b>	
3.1.- Capital social	Acreedora
3.2.- resultado del ejercicio	Deudor si es pérdida y Acreedor si es utilidad
3.3.- Resultado de Ejercicios Anteriores	Deudor si es pérdida y Acreedor si es utilidad
3.4.- Reserva Legal	Acreedor
<b>4.- INGRESOS</b>	
4.1.- Ventas	Acreedor
4.2.- Devoluciones sobre ventas	Deudor
4.3.- Rebajas sobre ventas	Deudor
<b>5.- COSTOS</b>	
5.1.- Costo de producción	Deudor
5.2.- Costo de lo vendido	Deudor
<b>6.- GASTOS DE OPERACIÓN</b>	
6.1.- Gastos de administración	Deudor

6.2.- Gastos de ventas	Deudor
<b>7.- GASTOS FINANCIEROS</b>	
7.1.- Comisiones bancarias	Deudor
<b>8.- PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	
8.1.- Rendimientos bancarios	Acreedor
<b>9.- OTROS GASTOS</b>	
9.1.- Gastos distintos al giro del ente.	Deudor
<b>10.- OTROS PRODUCTOS</b>	
10.1.- Venta de activos fijos	Acreedor

## 2.2. Diario.

Está formado por el conjunto de todos los asientos contables de una empresa y se considera el registro contable principal, ya que en él se recoge el primer registro de una transacción.

Es uno de los libros contables obligatorios por el Código de Comercio y es necesaria su presentación en el Registro Mercantil. Aunque es conveniente realizar los registros a diario, el Código de Comercio permite registrar operaciones conjuntas en un máximo de un trimestre, siempre y cuando su detalle aparezca en otros libros.

Los asientos contables que componen un libro diario deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Número de asiento.
- Fecha.
- Cuenta del debe.
- Cuenta del haber.
- Importe.

### Concepto de la operación

Es imprescindible que estos asientos contengan el mismo importe, en el debe que en el haber. Cuando esto ocurre, se dice que el asiento está “cuadrado”.

Un Libro diario permite, entre otras funciones, las siguientes:

- Llevar una contabilidad ordenada de forma cronológica y con una numeración correlativa.
- Crear el libro mayor.
- Controlar el cuadro del balance.

**Requisitos formales en los registros en los libros formales:**

Queda prohibido:

- Alterar el orden progresivo de los asientos.
- Dejar espacios en blanco.
- Hacer interlineados, enmiendas o raspaduras (los errores se corrigen con otros asientos).
- Tachar asientos.
- Borrar.
- Mutilar el libro, arrancar o alterar la encuadernación o la foliación.
- Alterar la encuadernación o foliación.

**Ilustración 2.10** Modelo del rayado del libro de diario.

1			DEBE	HABER
3	4	2		
		5	6	
		7		8
		9		
		10		



Mes y Año que corresponde a las operaciones que se realizan.



Línea de Apertura que se coloca en el primer renglón.

-  03 Dejando un espacio en blanco en su centro, en el cual se anotará el número de la operación.
-  04 Se anotará el día de la operación.
-  05 Está reservada para colocar el folio que le corresponde a la cuenta o cuentas debitadas según el Libro Mayor.
-  06 Se Anotará la cuenta/s debitadas/s contra el margen izquierdo.
-  07 Importe de la cuenta/s debitada/s o deudora/s
-  08 Se anotará la cuenta/s acreditada/s comenzando desde el centro de la hoja hacia la derecha.
-  09 Importe de la cuenta/s acreditadas o acreedora/s.
-  10 Resumen de la operación o breve leyenda indicando el nombre y número de comprobante.

### **2.3.- Mayor Auxiliares.**

Para realizar el registro en los libros auxiliares, la contabilidad se apoya de diversos documentos, por ejemplo las pólizas. Las pólizas sirven para asentar de manera detalla, las operaciones de la empresa, y permitir su fácil identificación.

Las pólizas son una evolución más de los métodos de registro manuales, que consisten, en términos generales, en emplear un documento individual para registrar cada operación,

teniendo como característica el hecho de que permite una mayor división del trabajo y sobre todo, agiliza el proceso de registro de las operaciones. Actualmente los programas de cómputo soportan y facilitan estos registros mecanizando los procesos de información.

Recuerda que también existen otros libros que tienen el resto de la información financiera de la empresa, son los llamados libros sociales, como por ejemplo el libro de actas y registro de socios, el libro fiscal, el registro de facturación etc. Guajardo (2005), señala que los libros auxiliares generalmente se emplean para las siguientes cuentas:

- Auxiliar de bancos.
- Auxiliar de clientes.
- Auxiliar de proveedores.
- Auxiliar de cuentas por pagar.
- Auxiliar de gastos.
- Auxiliar de ventas.
- Auxiliar de mercancías.
- Auxiliar de anticipo de impuestos y contribuciones.
- Auxiliar de cuentas por cobrar.
- Auxiliar de inmuebles, planta y equipo.
- Auxiliar de aportaciones de capital.

### **Esquemas de mayor.**

El esquema de mayor es el conjunto de registros donde se describen de forma cronológica todas y cada una de las transacciones; permite identificar, clasificar y registrar un elemento o hecho económico realizado.

Es de suma importancia que lleve los siguientes datos:

- El titular o nombre de la cuenta.
- Nombre de la empresa o negocio Debe o Débito (lado izquierdo de la cuenta).
- Él Debe, también llamado débito, representa todo lo que “entra” al negocio o el motivo de por qué salió algo.
- Haber o Crédito (lado derecho de la cuenta): representa todo lo que “sale” de la empresa o bien el motivo de por qué entró algo.

- Saldo: Es la diferencia entre el debe y el haber; si la suma de los débitos de una cuenta son mayores que la suma de los créditos, entonces se dice que dicha cuenta tiene un saldo deudor. Si por el contrario el total de los créditos es mayor que los débitos el saldo será acreedor.

**Ilustración 2.11 Estructura de un Esquema mayor.**

BONAPLAS		HOJA 1		
		ÁNGEL RICARDO ROMERO GONZÁLEZ		
		TEMA	9/9/2014	
		MAESTRO	RAMÓN ROCHA	
RAYADO DIARIO		FOLIO No.		
FECHA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
7/31/2014	1			
	CAJA		5,000.00	
	CLIENTES		115,000.00	
	DEUDORES		20,000.00	
	ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS		65,000.00	
	PRODUCCIÓN EN PROCESO		87,000.00	
	ALMACEN DE ARTICULOS TERMINADOS		105,000.00	
	ALMACEN DE ARTICULOS SEMIELABORADOS		10,000.00	
	MAQUINARIA		300,000.00	
	HERRAMIENTAS		10,000.00	
	ACCESORIOS		20,000.00	
	PATENTES		40,000.00	
	MARCAS		70,000.00	
	INVER. DEPREC. AL 10 %		10,000.00	
	UTILIDAD POR REPARTIR			113,500.00
	ACREEDORES			20,000.00
	PROVEEDORES			95,000.00
	DEPREC. AC. DE MAQUINARIA			90,000.00
	DEPREC. AC. DE HERRAMIENTA			6,000.00
	DEPREC. AC. DE ACCESORIOS			6,000.00
	AMORTIZACIÓN AC. DE PATENTES			6,000.00
	AMORTIZACIÓN AC. DE MARCAS			10,500.00
	CAPITAL SOCIAL			500,000.00
	DEPREC. POR APLICAR AL 10 %			7,000.00
	DEPRECIAC. FISCAL AL 10 %			3,000.00
	APERTURA			
8/1/2014	2			
	ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS		75,000.00	
	IVA ACREDITABLE		12,000.00	
	PROVEEDORES			87,000.00
	COMPRAMOS MATERIA PRIMA A CREDITO			
8/1/2014	3			
	ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS		1,000.00	
	IVA ACREDITABLE		160.00	
	CAJA			1,160.00
	COMPRAMOS MATERIA PRIMA AL CONTADO			
8/2/2014	4			
	CAJA		90,000.00	
	CLIENTES			90,000.00
	COBRO A CLIENTE			
8/2/2014	5			
	ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS		6,000.00	
	IVA ACREDITABLE		960.00	
	CAJA			6,960.00
	PAGAMOS FLETE DE MATERIAS PRIMAS			
8/5/2014	6			
	ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS		15,000.00	
	IVA ACREDITABLE		2,400.00	
	ACREEDORES			17,400.00
	GASTOS DE AGENTE ADUANAL			
			1,059,520.00	1,059,520.00



## Evaluación de la Unidad II.

01.- Explica la teoría de la partida doble.

---

---

---

02.- Menciona las reglas del cargo y abono.

---

---

---

03.- Explica que es la cuenta.

---

---

---

04.- Menciona los elementos de la cuenta.

---

---

---

05.- Explica que es el libro mayor.

---

---

---

---

# UNIDAD III



## INFORMACIÓN FINANCIERA.

### 3.1.- Conceptualización de los estados financiero básicos.

Los estados financieros, también denominados estados contables nos permiten conocer cuál es la situación económica y financiera de una empresa durante un tiempo determinado. Los estados financieros son cada uno de los elementos que conforman las cuentas anuales de las empresas y que sirven para valor el momento en el que se encuentra cada organización después del ejercicio económico.

Los estados financieros proporcionan a sus usuarios información útil para la toma de decisiones. Es esa la razón por la cual se resume la información de todas las operaciones registradas en la contabilidad de una empresa para producir información útil en la toma de decisiones. Los estados financieros provienen del resumen de la información contable.

Como te puedes imaginar, cada usuario utiliza la información para contestarse diferentes preguntas. Por ejemplo, mientras a los bancos les interesa saber si podrás pagar lo que debes en forma oportuna, a los accionistas les interesa saber cuánto están ganando o perdiendo en su negocio.

Debido a que cada usuario está interesado en diferentes aspectos de la empresa, es lógico pensar en elaborar estados financieros útiles para cada usuario. Lo anterior es prácticamente imposible, de ahí que existan estados financieros por cada empresa que incluyan toda la información necesaria para la toma de decisiones de cualquier usuario. Por ello, esta información debe ser ordenada y presentada en forma convencional y equiparable de una empresa a otra.

#### **Su razón legal.**

Razones para emitir la **NIF A-5:**

La presente Norma de Información Financiera (NIF) se emite con la intención de converger IN3 con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) por lo cual, se redefinen ciertos elementos establecidos en el anterior Boletín A-11, definición de los conceptos básicos integrantes de los estados financieros, emitido por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Asimismo, se determinó por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de IN4 Normas de Información Financiera (CINIF) la necesidad de conceptualizar algunos elementos que también se consideran básicos dentro de los estados financieros y que no están incluidos en el Boletín A-11.

### **Principales cambios en relación con pronunciamientos anteriores**

Los cambios importantes que surgen con la emisión de la NIF A-5, son: IN5

#### **a).- Se definen los siguientes elementos de los estados financieros:**

- I. Patrimonio contable y cambio neto en el patrimonio contable, como parte de los estados financieros básicos de las entidades con propósitos no lucrativos;
- II. Movimientos de propietarios, creación de reservas, utilidad y pérdida integral, como componentes del estado de variaciones en el capital contable de entidades lucrativas;
- III. Origen y aplicación de recursos, dentro del estado de flujos de efectivo, o en su caso, dentro del estado de cambios en la situación financiera; 05 NIF A-5.indd

#### **b).- se redefinen los siguientes elementos:**

- I. Capital contable, para identificarlo como el valor de los activos netos de la entidad. Asimismo, se excluyen del capital contribuido las donaciones recibidas por la entidad, por considerar que éstas cumplen con la definición de ingreso y, por lo tanto, deben formar parte del estado de resultados;
- II. Ingreso, para hacerlo más genérico y no asociarlo solamente con los ingresos que se obtienen por las actividades primarias de la entidad, tal como lo manejó el anterior Boletín A-11;

#### **c).- Se establece un nuevo enfoque para clasificar:**

Los ingresos, costos y gastos reconocidos en el estado de resultados, como ordinarios, es decir, los que son usuales para la entidad, y como no ordinarios, los que son inusuales, independientemente de que cualquiera de éstos se presente de manera frecuente o no. Por ello, las partidas que en el Boletín A-7, Comparabilidad, se denominaban partidas especiales

o partidas extraordinarias, deben atender ahora a esta nueva clasificación. Como consecuencia, se derogan los párrafos respectivos del Boletín A-7;

**d).- Se hacen precisiones a las definiciones de activos y pasivos;**

**e).- No se incluyen dentro de la NIF A-5.-** Los enfoques de valuación y los criterios de reconocimiento de los elementos básicos de los estados financieros, contenidos en el Boletín A-11, pues esto queda establecido en la NIF A-6, Reconocimiento y valuación; y

**f).- En términos generales,** esta norma no se refiere a las partidas derivadas del reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros, dado que esto forma parte de las normas particulares.

Al final de esta NIF se incluye el Apéndice A, mismo que explica de manera esquemática, IN6 cuáles son las operaciones y otros eventos que afectan económicamente a las entidades lucrativas y a las que tienen propósitos no lucrativos, durante un periodo. Asimismo, se anexa el Apéndice B que explica la nueva clasificación de ingresos, IN7 costos y gastos en ordinarios y no ordinarios, en un comparativo con lo establecido por el Boletín A-7.

**Ilustración 3.1** Estructura de las NIF.



### **Convergencia con las Normas Internacionales de Información Financiera:**

Aun cuando no existen diferencias entre el marco conceptual de las NIIF y la NIF A-5, esta IN8 última proporciona la definición de un mayor número de elementos, como son: utilidad y pérdida neta, cambio neto en el patrimonio contable, movimientos de propietarios, utilidad y pérdida integral, origen y aplicación de recursos; asimismo, se relaciona cada uno de los elementos definidos con los estados financieros de las entidades lucrativas, o en su caso, con los de las que tienen propósitos no lucrativos.

### **3.2.- Clasificación del estado de posición financiera.**

Los estados financieros, también denominados estados contables nos permiten conocer cuál es la situación económica y financiera de una empresa durante un tiempo determinado. Los estados financieros son cada uno de los elementos que conforman las cuentas anuales de las empresas y que sirven para valor de el momento en el que se encuentra cada organización después del ejercicio económico.

Los estados financieros proporcionan a sus usuarios información útil para la toma de decisiones. Es esa la razón por la cual se resume la información de todas las operaciones registradas en la contabilidad de una empresa para producir información útil en la toma de decisiones. Los estados financieros provienen del resumen de la información contable.

Los estados financieros son los medios de los que se vale la contabilidad para transmitir a los usuarios (comerciantes, industriales, prestadores de servicios, instituciones de gobierno, personas físicas o sociedades) la información necesaria para la toma de decisiones o resultado del proceso contable. La información financiera debe ser útil, confiable, relevante, comprensible y comparable.

“Álvarez M (2009) menciona que los estados financieros básicos presentados en su conjunto, de acuerdo a la NIF B-2 (2009) proporcionan información acerca de los cambios en la estructura financiera, es decir de los activos, pasivos y capital, así como la capacidad de la empresa para generar utilidades y efectivo, de tal manera que permitan al usuario de la información financiera, conocer la liquidez, rentabilidad, apalancamiento y cobertura de la

entidad durante un periodo determinado y disponer así de un diagnóstico sobre las finanzas de la entidad que brinde información para la toma de decisiones de operación, inversión y financiamiento”. En la actualidad la información contable se ha vuelto una necesidad de acuerdo a las Normas de Información Financiera en su postulado A-3, en la que establece que sus estados financieros básicos de un Ente Económico son los que a continuación se mencionan:

- Balance General.
- Estado de resultados.
- Estado de variaciones en el capital contable.
- Estado de flujo.

### Elementos básicos de los estados financieros.

Cualquiera de los estados financieros básicos, de acuerdo con lo señalado por la NIF A-5, debe contener los componentes o partes integrantes, que permitirán que cumpla con el objetivo de informar a los diferentes usuarios, ya que deben incluir bases suficientes de información financiera, susceptible de comparación con otras empresas de su mismo ramo o actividad económica, así como con ella misma en diferentes periodos de operación.

**Ilustración 3.2** Los elementos o componentes de los estados financieros.



## **Balance general o estado de situación financiera.**

Es el documento financiero que refleja la situación que presenta los activos como derechos que dispone el ente económico, los pasivos como las obligaciones con terceros y el capital contable (si es persona moral) o patrimonio (personas físicas) del ente económico a una fecha determinada.

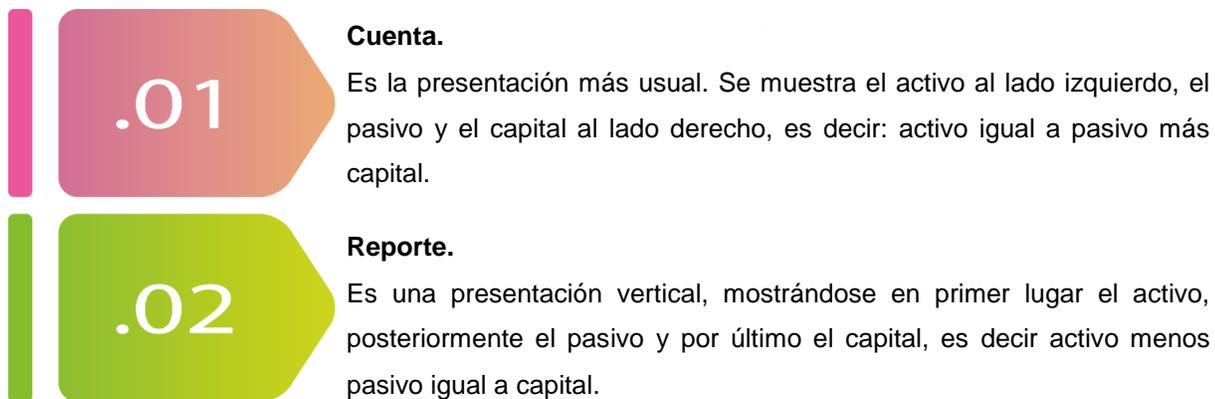
Así también se puede entender como el estado financiero que muestra en unidades monetarias la situación financiera del ente económico en una fecha determinada, por lo que es un estado estático.

## **Formas de presentación del balance.**

Al elaborar el balance general, el empresario obtiene la información valiosa sobre su negocio, como el estado de sus deudas, lo que debe cobrar o la disponibilidad de dinero en el momento o en un futuro próximo.

No sólo su cálculo es fundamental para el negocio, sino que también su presentación será vital para una correcta interpretación y entendimiento de parte de todos los involucrados; además, existen ciertas normas para que este documento tenga validez.

### **Ilustración 3.3** Estructura de un balance general.



Por otra parte, también es muy importante que cumplas con ciertas reglas de presentación. Puesto que, en la presentación de un balance general deben proporcionarse algunos datos y seguir ciertas normas, que se denominan reglas generales de presentación.

**Ilustración 3.4** Balance general en forma de cuenta.

LA CHIAPANECA, S. A.			
BALANCE GENERAL PRACTICADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.			
ACTIVO		PASIVO	
<b>CIRCULANTE</b>		<b>CIRCULANTE</b>	
caja	\$10,000.00	proveedores	\$127,890.00
bancos	1,916,300.00	documentos por pagar	20,000.00
Clientes	\$755,000.00	acreedores diversos	<u>13,500.00</u>
Deudores diversos	46,000.00	<b>SUMA DEL PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>\$161,390.00</b>
Documentos por cobrar	565,250.00	<b>FIJO</b>	
Funcionarios y empleados	0.00	Hipoteca por pagar a largo plazo	<u>\$80,000.00</u>
Estimación de cobro dudoso	<u>-3,950.00</u> 1,362,300.00	<b>SUMA DEL PASIVO FIJO</b>	<u>80,000.00</u>
Inventarios	<u>571,000.00</u>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$241,390.00</b>
<b>SUMA DEL ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>\$3,859,600.00</b>	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
<b>FIJO</b>		Capital social	\$1,000,000.00
Equipo de oficina	\$97,500.00	Utilidad neta del ejercicio	454,575.00
Dep. acumulada Eq. De oficina	<u>-9,750.00</u> \$87,750.00	Resultados acumulados	2,775,435.00
Equipo de transporte	\$240,000.00	Reserva legal	<u>20,700.00</u>
Dep. acumulada Eq. De transporte	<u>-24,000.00</u> 216,000.00	<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>4,250,710.00</b>
<b>SUMA DEL ACTIVO FIJO</b>	<b>303,750.00</b>		
<b>DIFERIDO</b>			
gastos de instalación	<u>\$328,750.00</u>		
<b>SUMA DEL ACTIVO DIFERIDO</b>	<b>328,750.00</b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b><u>\$4,492,100.00</u></b>	<b>TOTAL PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE</b>	<b><u>\$4,492,100.00</u></b>

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS; A 20 DE ENERO 2019

REVISÓ

ELABORÓ

Ilustración 3.5 Balance general en forma de reporte.

<b>LA CHIAPANECA, S. A.</b>			
<b>BALANCE GENERAL PRACTICADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>			
<b>ACTIVO</b>			
<b>CIRCULANTE</b>			
caja		\$10,000.00	
bancos		1,916,300.00	
Clientes	\$755,000.00		
Deudores diversos	46,000.00		
Documentos por cobrar	565,250.00		
Funcionarios y empleados	0.00		
Estimación de cobro dudoso	<u>-3,950.00</u>	1,362,300.00	
Inventarios		<u>571,000.00</u>	
<b>SUMA DEL ACTIVO CIRCULANTE</b>			<b>\$3,859,600.00</b>
<b>FIJO</b>			
Equipo de oficina	\$97,500.00		
Dep. acumulada Eq. De oficina	<u>-9,750.00</u>	\$87,750.00	
Equipo de transporte	<u>\$240,000.00</u>		
Dep. acumulada Eq. De transporte	<u>-24,000.00</u>	<u>216,000.00</u>	
<b>SUMA DEL ACTIVO FIJO</b>			<b>303,750.00</b>
<b>DIFERIDO</b>			
gastos de instalación		<u>\$328,750.00</u>	
<b>SUMA DEL ACTIVO DIFERIDO</b>			<b>328,750.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<b>\$4,492,100.00</b>
<b>PASIVO</b>			
<b>CIRCULANTE</b>			
proveedores		\$127,890.00	
documentos por pagar		20,000.00	
acreedores diversos		<u>13,500.00</u>	
<b>SUMA DEL PASIVO CIRCULANTE</b>			<b>\$161,390.00</b>
<b>FIJO</b>			
Hipoteca por pagar a largo plazo		<u>\$80,000.00</u>	
<b>SUMA DEL PASIVO FIJO</b>			<b>80,000.00</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>			<b>241,390.00</b>
<b>CAPITAL CONTABLE</b>			<b><u>\$4,250,710.00</u></b>

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS; A 20 DE ENERO 2019

REVISÓ

ELABORÓ

El balance general dentro de la integración del cuerpo de éste, se encuentra los tres elementos básicos que se encuentran relacionados fundamentalmente por lo que representan.

- **Activo:** Integrado básicamente por los bienes y derechos propiedad del ente económico.
- **Pasivo:** Integrado por las deudas y obligaciones a cargo del ente económico y está compuesto de por la suma de dinero que adeuda a corto y largo plazo.
- **Capital:** Esta representado por la propiedad que tienen los accionistas o propietarios en el ente económico.



**Ilustración 3.6** Los tres elementos de un Balance General.

### 3.3.- Clasificación del estado de resultados.

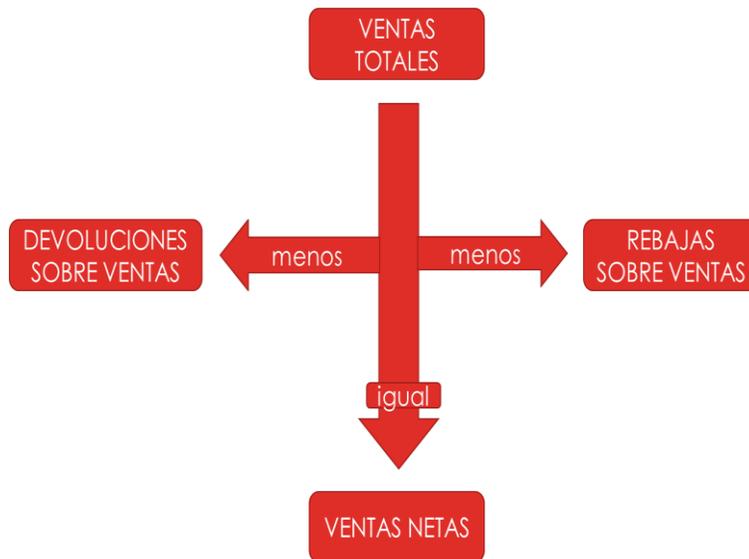
Es un estado financiero básico que muestra la utilidad o pérdida neta resultante de todos los ingresos, costos y gastos realizados por la entidad durante un periodo determinado. El estado de resultado muestra los efectos de las operaciones de una entidad y su resultado final en forma de un beneficio o una pérdida por un período determinado; por lo que sus cifras se expresan en forma acumulativa durante un período determinado, generalmente por no más de un año.

En las operaciones dentro del cuerpo del estado financiero, existe una distinción muy clara entre los ingresos, costos y gastos. Los ingresos son las cantidades que obtiene el ente económico por las operaciones que haya efectuado por el periodo que refleja el estado financiero, considerando las que efectivamente realizadas y las que se van a realizar por haberse efectuado a crédito.

El estado de resultados para su estudio se divide la parte del cuerpo en dos grandes partes las cuales se mencionan a continuación.

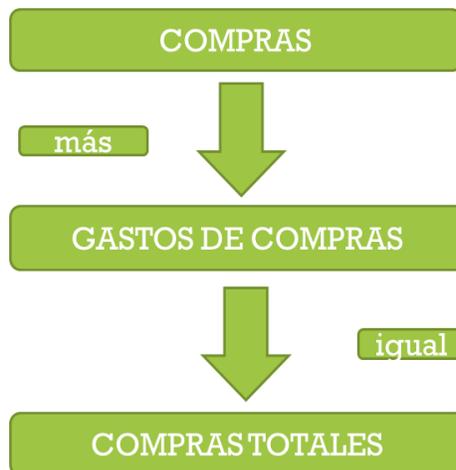
La **primera parte** consiste en analizar todas las operaciones relativas a la compraventa de las mercancías hasta determinar la utilidad o pérdida de ventas, o sea, la diferencia entre el precio de costo y el de venta de las mercancías vendidas.

**Ilustración 3.7** Estructura de la determinación de las ventas netas.



Las Ventas netas se obtienen restando de las ventas totales el valor de las devoluciones y descuentos sobre ventas.

**Ilustración 3.8** Estructura de la determinación de las compras totales.



Las compras totales se determinan sumando a las compras el valor de los gastos de compra.

**Ilustración 3.9** Estructura de la determinación de las compras netas.



El costo de lo vendido se obtiene sumando al inventario inicial el valor de las compras netas y restando de la suma que se obtenga el valor del inventario final.

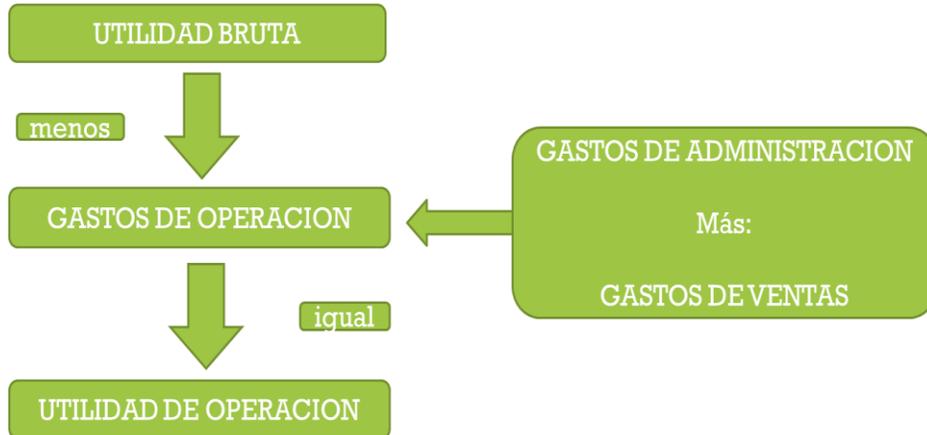
**Ilustración 3.10** Estructura de la determinación de la utilidad bruta.



La utilidad bruta o utilidad en ventas se determina restando de las ventas netas el valor del costo de lo vendido.

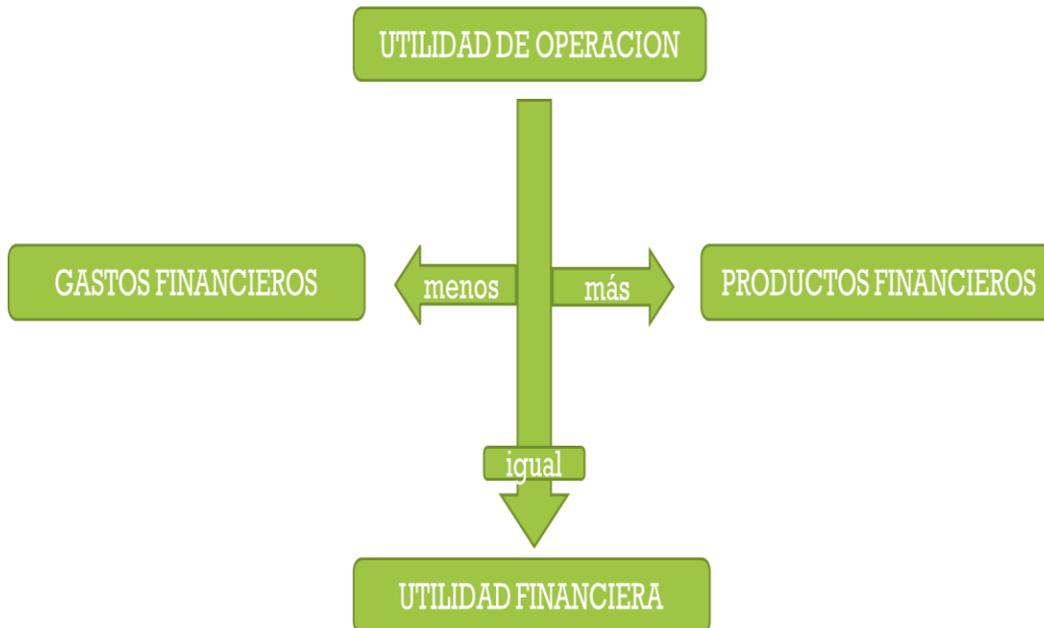
La **segunda parte** consiste en analizar detalladamente los gastos de operación, así como los gastos y productos que no corresponden a la actividad principal del negocio, y determinar el valor neto que debe restarse de la utilidad bruta, para obtener o la utilidad o la pérdida líquida del ejercicio.

**Ilustración 3.11** Estructura de la determinación de la utilidad de operación.



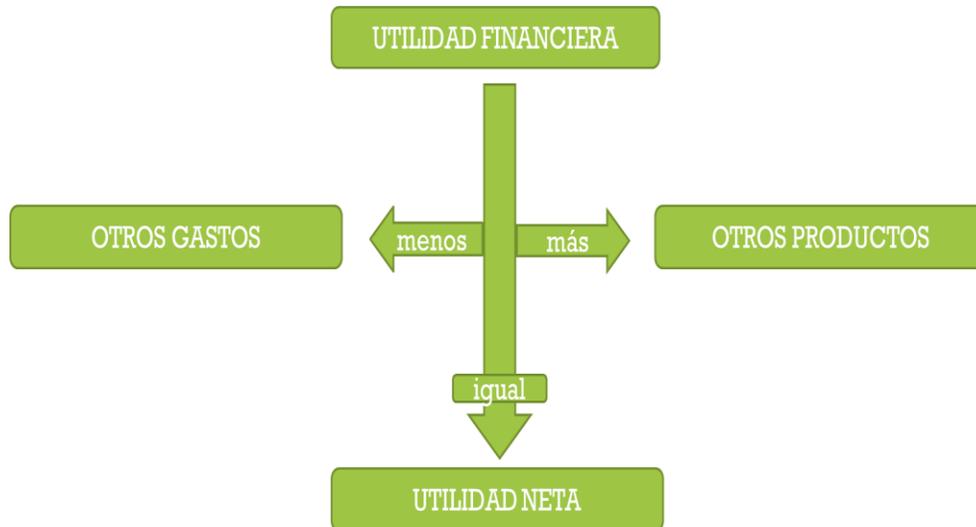
La utilidad de operación se determina restando de la utilidad bruta el valor de la suma de los gastos de administración y los gastos de ventas.

**Ilustración** Estructura de la determinación de la utilidad financiera.



La utilidad financiera se obtiene de la disminución de los gastos financieros más los productos financieros obtenidos.

**Ilustración 3.12** Estructura de la determinación de la utilidad neta.



La utilidad neta se obtiene de la disminución de los otros gastos y el incremento de los otros productos producidos en el periodo.

**Ilustración 3.13** Estado de resultados y su estructura.

**LA CHIAPANECA, S. A.**

**Estado de resultados practicados por el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018**

Ventas Totales			\$8,650,375.00
Devoluciones sobre venta	\$458,231.00		
Descuentos o rebajas sobre venta	127,450.00	585,681.00	
Ventas Netas			<u>\$8,064,694.00</u>
inventario inicial			\$640,500.00
Compras	\$6,341,904.00		
Gastos de compra	127,530.00		
Compras totales		\$6,469,434.00	
Devoluciones sobre compra		89,045.00	
Compras netas			<u>6,380,389.00</u>
Mercancías disponibles			\$7,020,889.00
inventario final			<u>571,000.00</u>
Costo de ventas			<u>6,449,889.00</u>
Utilidad bruta			\$1,614,805.00
Gastos de operación			
Gastos de ventas		\$380,239.00	
Gastos de administración		561,894.00	942,133.00
Utilidad de operación			<u>\$672,672.00</u>
Gastos financieros		\$218,097.00	218,097.00
resultado del ejercicio			<u><u>\$454,575.00</u></u>

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 20 de Enero de 2019.

Elaboró

Revisó

### 3.4.- Clasificación del flujo de efectivo.

El flujo de efectivo o cash flow en inglés, se define como la variación de las entradas y salidas de dinero en un período determinado, y su información mide la salud financiera de una empresa.

El flujo de efectivo permite realizar previsiones, posibilita una buena gestión en las finanzas, en la toma de decisiones y en el control de los ingresos, con la finalidad de mejorar la rentabilidad de una empresa. Con este término podemos relacionar el estado de flujos de efectivo, que muestra el efectivo utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación, con el objetivo de conciliar los saldos iniciales y finales de ese período.

El conocimiento de los flujos de efectivo permite ofrecer información muy valiosa de la empresa, por ello una de las cuentas anuales más importantes los controla, el estado de flujos de efectivo.

**Ilustración 3.14** Principios fundamentales para administrar efectivo.



Incrementar las entradas de efectivo a través de un incremento del volumen de ventas o de su precio.



Intentar que las entradas se realicen de forma rápida, vendiendo al contado, pedir anticipos o reducir los plazos de los créditos.



Disminuir las salidas de efectivo mediante descuentos a proveedores o clientes o reducir ineficiencias en la producción de la empresa.



Retrasar las salidas de dinero, como por ejemplo intentando alargar los plazos a los proveedores.

**Existen los siguientes tipos de flujos de efectivo:**



**Ilustración 3.15** Tipos de flujos de efectivo.

- **Operativos:** Principal fuente de ingresos de la empresa u otras actividades de inversión y financiación.

- **Inversión:** Actividades de adquisición de activos a largo plazo como plantas, equipos, inversiones en activo circulante y no circulante.

- **Financiación:** Actividades que influyen en el tamaño y composición del capital, así como los préstamos de la empresa.

**Entre los objetivos principales del Estado de Flujos de Efectivo tenemos:**

- Proporcionar información apropiada a la gerencia, para que ésta pueda medir sus políticas de contabilidad y tomar decisiones que ayuden al desenvolvimiento de la empresa.
- Facilitar información financiera a los administradores, lo cual le permite mejorar sus políticas de operación y financiamiento.
- Proyectar en donde se ha estado gastando el efectivo disponible, que dará como resultado la descapitalización de la empresa de mostrar la relación que existe entre la utilidad neta y los cambios en los saldos de efectivo. Estos saldos de efectivo pueden disminuir a pesar de que haya utilidad neta positiva y viceversa.
- Reportar los flujos de efectivo pasados para facilitar la predicción de flujos de efectivo futuros. La evaluación de la manera en que la administración genera y utiliza el efectivo
- La determinación de la capacidad que tiene una compañía para pagar intereses y dividendos y para pagar sus deudas cuando éstas vencen.
- Identificar los cambios en la mezcla de activos productivos.

La finalidad del Estado de flujos de Efectivo es presentar en forma comprensible información sobre el manejo de efectivo, es decir, su obtención y utilización por parte de la entidad durante un período determinado y, como consecuencia, mostrar una síntesis de los cambios ocurridos en la situación financiera para que los usuarios de los estados financieros puedan conocer y evaluar la liquidez o solvencia de la entidad.

El Estado de Flujos de Efectivo se diseña con el propósito de explicar los movimientos de efectivo proveniente de la operación normal del negocio, tales como la venta de activos no circulantes, obtención de préstamos y aportación de los accionistas y aquellas transacciones que incluyan disposiciones de efectivo tales como compra de activos no circulantes y pago de pasivos y de dividendos.

**Ilustración 3.16** Estructura del flujo de efectivo proyectado.

<b>"DON COCO"</b>					
<b>FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO</b>					
<b>Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2002</b>					
<b>(Expresado en \$)</b>					
	<b>Trimestre</b>				<b>Total</b>
	<b>1er</b>	<b>2do</b>	<b>3er</b>	<b>4to</b>	
Saldo inicial	120.000	196.645	54.545	53.643	120.000
<b>INGRESOS:</b>					
Ventas a contado	476.000	380.800	476.000	428.400	1.761.200
Cobro a clientes	179.775	191.760	153.408	191.760	716.703
	<b>775.775</b>	<b>769.205</b>	<b>683.953</b>	<b>673.803</b>	<b>2.597.903</b>
<b>EGRESOS:</b>					
Pagos a proveedores	128.130	173.460	163.710	171.540	636.840
Mano de obra directa	123.600	98.400	118.800	109.200	450.000
Gastos de fabricación	133.000	112.000	129.000	121.000	495.000
Gastos de administración	60.400	51.100	52.700	51.900	216.100
Gastos de comercialización	98.000	69.700	76.100	72.900	316.700
Gastos financieros	0	0	0	12.000	12.000
Pago de letra	36.000	0	0	0	36.000
Compra de maquinaria	0	360.000	0	0	360.000
	<b>579.130</b>	<b>864.660</b>	<b>540.310</b>	<b>538.540</b>	<b>2.522.640</b>
Superávit (déficit)	196.645	(95.455)	143.643	135.263	75.263
Financiamiento:					
Préstamo	0	150.000	0	0	150.000
Amortización de capital	0	0	(90.000)	(60.000)	(150.000)
Amortización de intereses	0	0	0	(16.200)	(16.200)
	<b>196.645</b>	<b>54.545</b>	<b>53.643</b>	<b>59.063</b>	<b>59.063</b>
Saldo final	<b>196.645</b>	<b>54.545</b>	<b>53.643</b>	<b>59.063</b>	<b>59.063</b>



### Evaluación de la unidad III.

01.- Menciona los tres estados financieros básicos.

---

---

---

---

02.- Menciona las formas de presentación de un balance general.

---

---

---

---

03.- Menciona como se obtienen las ventas netas.

---

---

---

---

04.- Menciona como se obtiene la utilidad neta.

---

---

---

---

05.- Menciona cuales son los objetivos del flujo de efectivo.

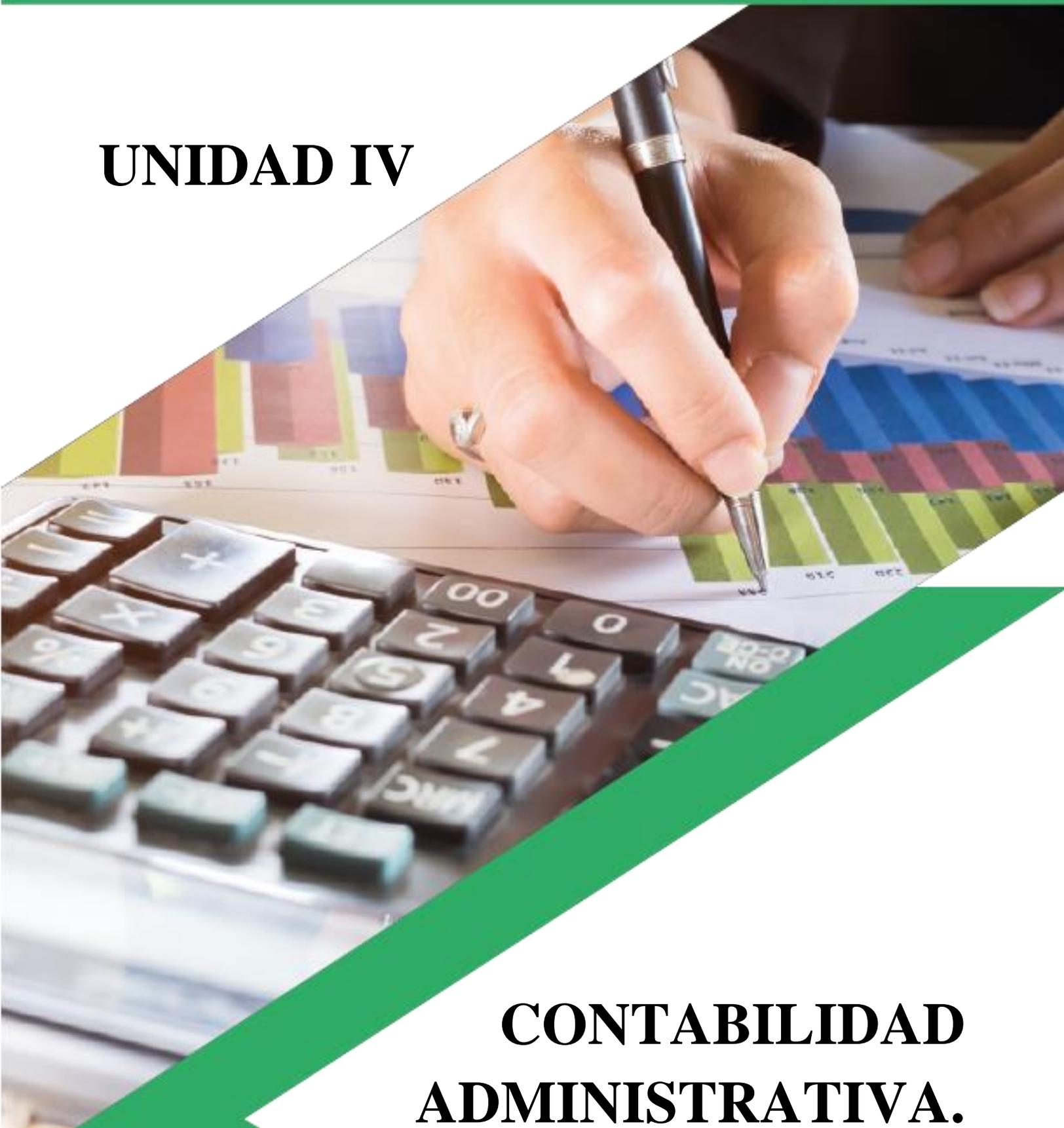
---

---

---

---

# UNIDAD IV



# CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.

#### **4.1.- El entorno actual de los negocios.**

México se posiciona como uno de los países con un entorno más favorable para concretar negocios en medio de las dificultades que enfrenta la economía mundial para crecer, aseguran empresarios mexicanos.

Después de Chile y Estados Unidos, México tiene las condiciones más amigables para hacer negocios, aseguró el presidente del Consejo Mexicano de Negocios y el también director general de Cinépolis, Alejandro Ramírez, durante su participación en el panel, el nuevo modelo de crecimiento en México del Foro Expansión.

De acuerdo con el directivo, México brinda la mitad del crecimiento de Cinepolis, mientras que países como Brasil en el cual también invierten, tiene condiciones de sobrerregulación y sobrefiscalización por lo que su actual situación es como la de México hace 20 años.

“Creo que en este momento hay oportunidades muy interesantes que abren las diferentes reformas. El tema de la reforma financiera y el acceso al crédito en particular el crédito a las PyMes que son las que más empleo generan en este país”.

Aunque advirtió que en el país hay una heterogeneidad del crecimiento, ya que mientras estados como Querétaro crecen a tasas del 7%, el sureste mexicano enfrenta grandes dificultades.

Por su parte, el presidente de la Bolsa Mexicana de Valores (BMV), Jaime Ruíz Sacristán espera que los nuevos instrumentos que planea emitir el Gobierno Federal: los Bonos de Infraestructura Educativa, los Certificados de Proyectos de Inversión y en especial la llamada Fibra E contribuirán al crecimiento del mercado accionario mexicano.

“Las empresas tanto públicas como privadas van a poder participar en una serie de proyectos de infraestructura espero que podamos tener a final de año una de estas últimas fibras operando (...) Las perspectivas que nos dan las reformas hacen que México sea un

país único en el mundo”, comentó Ruíz Sacristán. **(Foro expansión. 2015 el nuevo modelo de crecimiento. Sheila A. Sánchez)**

Al iniciar la segunda década del siglo XXI, es imposible no reflexionar en torno a la forma en que los negocios han evolucionado en los últimos diez años. Conceptos novedosos en aquel momento, como globalización, competencia y sistemas de información, hoy son parte de la cotidianidad de la empresa e incluso han alcanzado niveles insospechados hace un par de décadas.

En primer lugar, la economía de los países se ve afectada por los sucesos financieros, económicos e incluso sociales que se suscitan alrededor del mundo. Sin lugar a dudas, esta influencia pone de manifiesto la interrelación tan estrecha que existe entre las economías de las naciones. La crisis financiera que provoca la recesión mundial en el año de 2008 es el mejor ejemplo para demostrar el grado de interrelación entre los países del mundo.

Por otro lado, la globalización presenta a las empresas el grado de enfrentar competidores de todas partes del mundo. La firma de acuerdos de libre comercio entre los países, la completa instauración de la Unión Europea y la facilidad para realizar transacciones internacionales debido al avance en las tecnologías de información y comunicación, obligan a las empresas a delinear estrategias tendientes a alcanzar una ventaja competitiva que le permita acceder y mantener su posición dentro de la competencia global.

Este entorno globalizado y competitivo obliga a las organizaciones a volcarse hacia nuevos enfoques para hacer negocio que aseguren la generación de valor agregado para los clientes, accionistas y comunidad en general. Para lograrlo, la empresa necesita contar con información cuantitativa útil, oportuna y relevante que permita tomar las decisiones correctas en el momento preciso.

#### **4.1.1.- Orientación hacia los clientes.**

En función de la competencia y el enfoque de la empresa, podemos distinguir cinco tipos de orientaciones que puede seguir una empresa:

### Orientación de producción.

Esta orientación suele darse en mercados en los que la competencia es nula o casi nula, es decir, en sectores en donde la demanda es muy superior a la oferta. En dichos sectores, los consumidores se mostrarán más atraídos por aquellos productos que están disponibles y sean de bajo costo.

En este caso, en lo que se centrarán las empresas es en conseguir la máxima producción al mínimo costo y una amplia distribución, ya que, al haber más demanda que oferta, se vende todo lo que se produce.

Lo que a principios de la década de 1970 se denominó “la revolución del cliente”, es hoy más patente que nunca. El enfoque de las empresas ha cambiado hacia la satisfacción total de su clientela, en una búsqueda constante que permita simplificar y facilitar que el cliente obtenga lo que pide a la mayor brevedad posible y en el lugar que lo desee. La famosa frase “el cliente lo que pida” se ha extendido a “al cliente lo que pida, cómo lo pida, dónde lo pida y cuándo lo pida”. El incremento de la competencia, con el consiguiente aumento de las opciones de compra, ha provocado que el mercado sea cada cada vez más exigente en cuanto a lo que espera de los productos que le ofrecen las empresas.

#### 4.1.2.- Reducción de ciclo de vida de los productos.



**Ilustración 4.1** Ciclo de vida de los productos.

Se llama ciclo de vida del producto a las distintas fases que atraviesa un artículo desde su lanzamiento al mercado hasta su retirada. Con este modelo de análisis se puede prever la tendencia en la evolución de las ventas de un determinado producto, pero hay que tener en cuenta algunos factores específicos, porque no todos los artículos son iguales. Además, se deben considerar las características del mercado en el que se comercializa y de la empresa que lo produce.

Para los profesionales del marketing es importante conocer el ciclo de vida de los productos para implementar las estrategias comerciales más adecuadas en cada fase. Por lo tanto, el primer paso es saber cuáles son esas cuatro etapas.

### **Las fases del ciclo de vida del producto.**

Este método de análisis considera cuatro etapas consecutivas: **introducción, crecimiento, madurez y declive.**

**Introducción.-** Es el momento en el que nace el producto y se introduce en el mercado. En esta etapa, los consumidores o compradores potenciales no conocen el producto, incluso puede que no exista una necesidad específica ni una demanda que justifique su aparición. En consecuencia, las ventas son bajas y avanzan lentamente gracias a los compradores más predispuestos a las innovaciones. Para potenciar la introducción del producto es necesario invertir en promoción, especialmente la dirigida al nicho de mercado que puede ser más receptivo.

**Crecimiento.-** La característica principal de esta fase es el aumento de las ventas. A medida que el producto se va conociendo, aumenta el interés de los consumidores y, a la par, los beneficios. Para consolidar este crecimiento, la empresa debe aumentar la producción para satisfacer la demanda. En esta fase, también llamada de despegue, puede aparecer algún producto competidor, así que es importante diversificar la oferta con variantes y modelos complementarios al original. La promoción debe hacerse más general.

**Madurez.-** Es la etapa en la que se alcanza el máximo de producción y de ventas. Poco a poco estas ventas se ralentizan, pero el producto ya está consolidado en el mercado y los beneficios son altos. Sin embargo, en algunos casos se tendrán que reducir los costes para

lograr los mismos beneficios. La promoción debe centrarse en mantener la atención del mercado con el fin de alcanzar las ventas previstas. En esta fase se producen picos de subidas y bajadas de las ventas, debido a los intentos de la empresa por conservar la cuota de mercado. Esto es la consecuencia de que es la etapa en la que más estrategias se ponen en marcha para que el producto siga vivo en la mente del consumidor.

**Declive.-** Es la última fase del ciclo de vida porque el producto pierde su atractivo para los compradores y las ventas caen en picado. Puede darse el caso de que el mercado esté saturado. Otras situaciones tienen relación con la rentabilidad; si la empresa no logra reducir los costes y los beneficios decrecen, llegará un momento en el que ya no será rentable producirlo. Durante la fase de declive se pueden utilizar estrategias de precios antes de abandonar el producto. Es el momento de las ofertas y descuentos. En este mismo sentido, se debe orientar la estrategia publicitaria a comunicar esas oportunidades de conseguir el producto a menor precio.

Los cambios tecnológicos, aunados a un gusto cambiante del mercado en cuanto a los bienes y servicios que se desea, han traído como consecuencia que el ciclo de vida de los productos se acorte cada día más. Esta reducción implica un reto para las empresas, pues ahora su esfuerzo se debe encaminar no solo a innovar sus productos frente a la competencia, sino acelerar el proceso de innovación. Como ejemplo de esta situación podemos mencionar el caso de los teléfonos inteligentes o smartphones, cuyo ciclo de vida es muy corto ante la entrada de los nuevos modelos y competidores prácticamente mes a mes, integrando cada vez más funciones que le ayude en las tareas del día a día aquellos usuarios.

#### **4.1.3.- Organizaciones planas.**

La organización plana u horizontal hace referencia a un tipo de estructura organizativa que se caracteriza por tener muy pocos niveles (incluso ninguno) de intervención de gestión entre el personal y la dirección de la empresa. La filosofía de esta variedad estructural es que los trabajadores son mucho más productivos cuando están directamente involucrados en la toma de decisiones y no supervisados de cerca por diversos superiores.

En realidad, esta estructura sólo es factible en empresas medianas y pequeñas o en departamentos individuales que integran organizaciones más grandes. Los teóricos apuntan que cuando las organizaciones comienzan a tener un tamaño considerable pueden tener estructuras simplificadas, pero no planas. Las empresas se vuelven más planas cuando están orientadas hacia la productividad.

Tal y como hemos apuntado, la organización plana u horizontal promueve la participación de los trabajadores a través de un proceso de toma de decisiones descentralizada. De esta manera, los empleados pueden sobresalir a medida que promueven una visión más grande del negocio.

No obstante, para que las estructuras planas funcionen, los líderes deben compartir toda la información y la investigación con sus empleados. Una de las características que poseen este tipo de estructuras es que son mucho más flexibles y son más capaces de adaptarse a los cambios. La comunicación es mucho más fluida y rápida, por tanto, la toma de decisiones también lo es.

La organización plana tiene un estilo mucho más democrático que otro tipo de estructura. Los jefes de equipo deben ser líderes que generen ideas y que ayuden a los integrantes de su equipo a tomar decisiones.

La forma tradicional jerárquica de una empresa tiende ahora a ser más plana que antes, en parte debido a que las decisiones deben tomarse de forma más rápida y efectiva, es decir, la burocracia da paso a organigramas más planos, que permitan una mayor fluidez de la información para así dar respuestas rápidas a las cambiantes demandas del mercado.

#### **4.1.4.- El crecimiento del sector servicios.**

En la economía de un país, el sector primario representa la actividad agropecuaria, el secundario se refiere a la actividad de manufactura y el terciario a la de comercio y servicio. Este último ha tenido un gran crecimiento y desarrollo en décadas recientes, de tal manera que la mayoría de la población económicamente activa trabaja en él y cada día son más los

que la integran. Por mencionar un ejemplo, en México, alrededor del 67% del PIB proviene del sector terciario y, en lo particular, 50% específicamente del sector servicios, mientras que en Hong Kong o Luxemburgo es mayor al 80% (información del banco mundial (<http://datos.bancomundial.org//indicador/NV.SRV.TETC.ZS>))

#### **4.1.5.- Los desarrollos tecnológicos de los sistemas de información.**

La tecnología ha dejado de ser un lujo o privilegio en todo el mundo, su uso se ha convertido en un elemento fundamental en el ámbito personal y empresarial. En un mundo tan activo y globalizado, las empresas deben ser rápidas y eficientes con todos sus recursos, la tecnología ha llegado para resolver los problemas y eliminar las barreras de las organizaciones a través de sistemas innovadores y que son adaptables a las necesidades de cada una. Lo que antes tomaba semanas e incluso meses, hoy en día es posible terminar en unos pocos minutos y sin mayor esfuerzo ni complicación.

Cuando una empresa toma resistencia a implantar nuevas tecnologías en cada uno de sus procesos aumenta sus probabilidades de estancarse y quedarse atrás, sobre todo aquellas en etapa de crecimiento que aún no se encuentran totalmente estabilizadas o posicionadas en el mercado.

Es por ello que, las medianas empresas en vías de crecimiento deben luchar cada día por ir de la mano con los avances tecnológicos y adaptarse a ellos, con el fin de acelerar sus procesos y por supuesto, mantener competitividad en el mercado.

Invertir en tecnología les permite a las nuevas medianas empresas ser mucho más competitivas, estar al nivel de sus competidores e incluso superarlos. La tecnología permite a los ejecutivos aprovechar y estar al tanto de las oportunidades en el mercado nacional e internacional quienes cada vez resultan más desafiantes lo que conlleva, a las posibilidades de expansión y apertura de nuevas oportunidades de negocio. La inversión en infraestructura tecnológica también contribuye a mejorar la forma en que es percibida la empresa tanto por parte de los clientes como por otras PyMEs en la industria.

La movilidad es una de las grandes ventajas del uso de la tecnología en las medianas empresas. El trabajo de oficina no se ve limitado a cuatro paredes y te permite atender

asuntos laborales desde cualquier lugar, interactuar con colegas y compartir información, es decir que tu oficina o empresa estará disponible para clientes externos e internos las 24 horas del día y los 365 días del año.

El tiempo es un recurso muy valioso para los tomadores de decisiones, pues necesitan obtener información confiable de manera fácil y rápida sobre la operación de la empresa para poder tomar acciones. Actualmente las herramientas tecnológicas pueden proveer de información operativa integrada en tiempo real, de manera que siempre está disponible para ser visualizada por los gerentes o directores de la organización.

Por supuesto, no todas las empresas tienen la capacidad de adquirir los mismos recursos tecnológicos que otras, pero por suerte, existen distintas opciones que se adaptan a la magnitud de la organización, su naturaleza y lo más importante, su capacidad de inversión.

Otro punto que debe tomarse en cuenta es que la tecnología se mantiene en constante innovación, por lo que su inversión no acaba en cuanto se adquiere, por lo que requerirá de renovación y actualización en los equipos y sistemas cada cierto tiempo. Sin embargo, se ha demostrado que tener el soporte de recursos tecnológicos reduce costos operativos y disminuye la posibilidad de pérdidas.

También es muy importante que los empleados cuenten con capacitación y entrenamiento para que tengan dominio de las herramientas que les son proporcionadas y aprovechen al máximo todas las bondades de la tecnología.

#### **4.1.6.- Nuevas formas de comercialización.**

Los retos que enfrenta hoy el departamento de ventas de toda empresa son enormes. Por un lado están los clientes, cada vez más informados, exigentes en cuanto a la calidad que esperan de un producto o servicio, y más escépticos de la publicidad tradicional. Por el otro está el impacto de las nuevas tecnologías, que han cambiado para siempre la forma de comunicarse con los consumidores.

Si tu estrategia de ventas no está en sintonía con estos cambios, hay que transformarla. Lo primero es entender que para atraer clientes fieles e incrementar las ventas hoy la clave está en ofrecer una marca más que un producto, para entonces formar parte de la vida de tus compradores.

Por otra parte, considera que las viejas fórmulas para captar la atención de los consumidores e impulsarlos a la compra ya no funcionan. Según una encuesta de la Nielsen, en México el 78% de los compradores confía en la recomendación especializada más que en la publicidad. Esto significa que al mexicano le importa la garantía de calidad, el consejo de un experto o lo que opinan sus amigos.

Y es que la experiencia de compra es más íntima e inteligente. Por eso las redes sociales, el marketing directo y el servicio personalizado han renovado el mundo de las ventas. Ahora se trata de captar la atención de la gente, lo que incluye su “vida” en Internet. ¿Sabías que los internautas mexicanos pasan conectados un 79% más horas en la Web que viendo televisión? Así lo señala el Estudio de Consumo de Medios Digitales, de Interactive Advertising Bureau (IAB) México. El informe también revela que desde el lanzamiento del iPad, el 4% de los internautas mexicanos ya posee uno. Si a esto se suma que hay otros tres modelos de tablets que ya circulan en el país, que el 14% de los mexicanos que usan Internet posee un smartphone y que el 18% se conecta desde su celular, queda claro que al corazón del comprador actual se llega por este medio.

#### **4.2.- Competitividad y estrategia.**

Dentro de los diversos procesos y estrategia de una compañía, la figura de los grupos relacionados con ella ha adquirido cada vez más relevancia, la filosofía de responsabilidad social se ha extendido a muchas empresas, y ahora las estrategias y acciones que emprenden tienen por objetivo no solo alcanzar el máximo nivel de rentabilidad para los accionistas, sino también crear valor agregado para otros grupos como los empleados, clientes, proveedores y la comunidad en general.

Como se ha comentado, el mundo experimenta cambios sorprendentes derivados de las diferentes fuerzas globales que operan en todos los ámbitos, y que en muchas ocasiones rebasan la capacidad de asimilación para determinar los efectos que implican.

Es importante entender que las ventajas competitivas sostenibles en el futuro van a depender más de nuevas tecnologías en el proceso del producto. Las ventajas competitivas basadas en la inteligencia humana han comenzado a reemplazar a las que ofrece la naturaleza, por lo cual hoy en día la educación y las habilidades del personal son las principales armas competitivas. Lo anterior nos lleva a concluir que es fundamental que las empresas seleccionen una estrategia competitiva que permita establecer una posición privilegiada y sostenible contra las fuerzas de la competencia del sector en el que operan, de tal manera que aseguren su permanencia en el largo plazo.

#### 4.2.1.- Factores competitivos que afectan las utilidades.

La utilidad que generan los diferentes sectores industriales muestra que no todos los factores son igualmente importantes, hay algunos que determinan e influyen en la generación de utilidades. Los cinco factores o fuerzas competitivas que afectan las utilidades son:

**Ilustración 4.2** Las cinco fuerzas de porter.



Estas cinco fuerzas determinan la capacidad de generar utilidades de las empresas de un sector, aunque el poder de cada una varía según la industria y puede cambiar al evolucionar el sector (Michael porter.- Ventaja competitiva, CECSA, México, 1990), sin embargo, todas ellas afectan al precio de los productos, los costos y la inversión.

#### **4.2.2.- Factores estratégicos para posicionar y hacer competitiva la empresa.**

Al ubicar la posición de la empresa dentro del sector industrial, se verá si su utilidad es superior o inferior a la utilidad promedio del sector. Una empresa bien ubicada puede obtener altas tasas de rendimiento, aunque la estructura del sector sea desfavorable y la utilidad promedio sea modesta.

Son muchos los desafíos a los que se enfrentan las empresas. La planificación y creación de distintas estrategias son una de las grandes responsabilidades a realizar para poder gestionar de forma efectiva cada situación concreta para cada momento concreto. Trabajar en la identificación y desarrollo de la ventaja competitiva de una empresa comienza a ser un rasgo vital en la toma de decisiones de las organizaciones empresariales.

Pero, ¿tienes ventajas competitivas? ¿qué es la ventaja competitiva de una empresa? ¿es posible crear ventajas competitivas?

Comencemos por el principio, la ventaja competitiva se define como la capacidad de mantenerse por delante de la competencia presente o potencial, las empresas desarrollan una ventaja competitiva cuando producen atributos que les permiten superar a sus competidores.

En otras palabras, la ventaja competitiva es aquella cualidad que posee la empresa y sus productos, para que en un mismo contexto equivalente, los consumidores, clientes, etc.. se decidan por seleccionar esta empresa ente el resto de otras opciones potenciales.

Descubrir este tipo de ventajas competitivas implica realizar un profundo análisis de mercado y de la competencia, así como de los productos y estado de la demanda y la oferta. Pero además, las propias empresas necesitan plantear una serie de estrategias que pueda facilitar

la identificación de esa ventaja competitiva capaz de abrir huecos frente a sus más directos competidores.

A continuación, vamos a exponer una serie de efectivas estrategias que las empresas y responsables de departamento realizan para definir sus ventajas competitivas.

La documentación, datos y libros existentes sobre esta materia confirman el hecho que la posición relativa de una empresa dentro de la industria determina si su rentabilidad es superior o inferior al promedio de la industria.

La diferenciación y la ventaja competitiva es crucial para el buen posicionamiento de una compañía, a través de las siguientes estrategias es posible desarrollar un buen plan de creación y desarrollo de la competitividad:

- ⇐ **Estrategia de liderazgo de costos.** Las empresas pueden situarse por delante de sus competidores al desarrollar una campaña de precios atractivos. Un buen ejemplo de esta estrategia lo encontramos en las empresas Wal-Mart y Amazon, dos compañías que se han elevado por encima del resto, gracias a esta estrategia. Se trata de una estrategia a emplear teniendo en cuenta el nicho potencial de mercado y de clientes.
- ⇐ **Estrategia de diferenciación.** La marca es, probablemente, el método más utilizado para diferenciarse una empresa de otra. Con este método, un nombre como Nike o Rolex asume automáticamente un estado distinto, elevándose por encima de los demás. Para ello la propia historia, tradición y filosofía de la empresa juega un papel importante, sin olvidar de un cambio drástico mediante un ejercicio de innovación.
- ⇐ **Estrategia innovadora.** Las empresas pueden adelantarse a la competencia, al plantearse las cosas de manera nueva y diferente. Se obtiene una ventaja competitiva a medida que se descubren y se ofrecen formas innovadoras de hacer las cosas. Si estas ideas se resuelven en beneficios para la compañía, tendrás esa ventaja esencial.

- ⇐ **Estrategia de Efectividad Operacional.** Algunas empresas simplemente hacen lo que hacen mejor que nadie. Por ejemplo, la compañía FedEx, comenzó con una estrategia innovadora, continuando su liderazgo, incluso después de que docenas de otras compañías ingresaron en el negocio del envío nocturno, al hacerlo muy bien. Cuando haces lo que haces muy bien, obtienes una ventaja competitiva sobre aquellos que lo hacen de forma más lenta y prolongada.
- ⇐ **Estrategia de adaptabilidad.** A medida que los mercados, las economías y otros factores cambian, el entorno se vuelve cada vez más inestable e impredecible, si las empresas pueden adaptarse tienen una clara ventaja. Apple ha sido una de las grandes empresas que han sabido adaptarse a lo largo del tiempo, tanto a nivel comercial como productivo.
- ⇐ **Estrategia de información.** Casi todas las anteriores estrategias se benefician de una excelente información. Gracias al conocimiento y la información es posible saber de todo y sobre cualquier cuestión. Para ello las nuevas tecnologías, aplicaciones de gestión o software de negociación electrónica, son herramientas efectivas para obtener gran cantidad de relevante información.
- ⇐ **Estrategia de selección de proveedores.** La selección de un correcto proveedor, añade un gran valor a la ventaja competitiva. Procurar una cadena de suministro estable, sólida y eficaz, es un factor clave para desarrollar los procesos de negocio de forma profesional y con gran rendimiento.

La ventaja competitiva una vez identificada se define y se desarrolla, siendo uno de los puntos claves de toda estrategia de negocio de una empresa.

#### **4.3.- El papel de la contabilidad administrativa en la planeación.**

La actividad de la planeación ha adquirido mayor importancia en la actualidad, debido a aspectos, como el desarrollo tecnológico, la economía cambiante, el crecimiento acelerado de las empresas, el desarrollo profesional y la disponibilidad de información relevante que se posee hoy en las empresas en la que se encuentra la mayoría de los países.

La planeación es necesaria por diferentes motivos:

1. Para prevenir los cambios del entorno, de suerte que anticipándose a ellos, les sea más fácil adaptarse a las organizaciones y puedan competir exitosamente con estrategias.
2. Para integrar los objetivos y las decisiones de la organización.
3. Como medio de comunicación, coordinación, coordinación y cooperación de los diferentes elementos que integran la empresa.

La planeación que recibe ayuda de la contabilidad administrativa es básicamente la operativa, que consiste en el diseño de acciones cuya misión es alcanzar los objetivos que se desean en un periodo determinado, sobre todo en lo referente a la operación de la empresa, mediante el empleo de diferentes herramientas tales como los presupuestos, el modelo costo-volumen-utilidad etcétera; sin embargo, el costo por actividades, apoyado en la filosofía de la concepción de cadenas de valor, brinda una gran ayuda para el proceso de la planeación estratégica para determinar cual debe ser la estrategia competitiva hacia la cual debe orientarse la empresa, para lograr su ventaja competitiva que le de una posición atractiva dentro del sector industrial donde se encuentra. Entre las diferentes definiciones de planeación, vale la pena elegir la siguiente: “Diseño de acciones cuya misión es cambiar el objeto de la manera en que éste haya sido definido” (Asbekhan Hssen).

#### **4.4.- El papel de la contabilidad administrativa en la toma de decisiones.**

La contabilidad administrativa ayuda a que la decisión sea la mejor, de acuerdo con la calidad de la información que se posee. En dichas etapas deben simularse los distintos escenarios y ser analizados a la luz de diferentes índices de inflación esperados, según el tipo de industria y actividad de que se trate. En toda organización, todos los días se toman decisiones. Unas son rutinarias, como contratar a un nuevo empleado; otras no lo son, como introducir o eliminar una línea de producto. Ambas requieren información adecuada.

Es obvio que la calidad de decisiones de cualquier empresa, pequeña o grande, está en función directa del tipo de información disponible; por lo tanto, si se desea que una

organización se desarrolle con normalidad, debe contarse con un buen sistema de organización, pues la mejor calidad de la información, mejor decisión se puede tomar.

Aunque la administración usa información que genera la contabilidad (especialmente la proveniente de la contabilidad administrativa en la toma de decisiones, es importante hacer notar que no proporciona respuestas automáticas a los problemas administrativos; si no que es precisamente el elemento humano el que elige la mejor alternativa, con base en su experiencia profesional y conocimientos, junto con la información contable, que le permiten elegir correctamente.

#### **4.4.1.- El análisis e interpretación de los estados financieros.**

Los Estados Financieros son herramientas para analizar negocios y tomar decisiones, y el análisis de los estados financieros evalúa la posición financiera presente y pasada de una empresa, de esta manera establecer estimaciones y predicciones sobre los posibles escenarios futuros.

Este análisis facilita la realización de un acertado diagnóstico actual, y a su vez detectar las deficiencias y patrones negativos que requieren la aplicación de acciones correctivas, así como también tomar acciones preventivas en caso de problemas potenciales en la operatividad que pueda afectar al ámbito financiero de la empresa. Dentro de las cosas que permite predecir el análisis de los estados financieros se encuentra el comportamiento de la empresa en un determinado lapso, de esta forma se puede observar la tendencia de la misma y compararla con otras empresas del sector económico, es decir, realizar benchmarking evaluando sus mejores prácticas.

La importancia del análisis de estados financieros radica en que brinda a inversionistas o terceros obtener información y tomar decisiones, ya que proporcionan información útil para evaluar el estado actual de la empresa y a la vez facilitan la toma de decisiones en todo lo relacionado al giro del negocio y salud financiera, los estados financieros se dividen en:

**El Estado de Situación Financiera**, también denominado **Balance General**, es un reporte contable que refleja la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, lo

conforman cuentas de **Activo** (bienes y derechos), **Pasivo** (deudas y obligaciones) y **Capital Contable** (inversión de los propietarios). Su importancia radica en que provee un panorama de la solidez financiera de la empresa en un momento dado, muestra lo que posee el negocio, lo que debe y el capital que se ha invertido.

### **Métodos de análisis de los estados financieros.**

Los métodos de análisis financiero se consideran como los procedimientos utilizados para simplificar, separar o reducir los datos descriptivos y numéricos que integran los estados financieros, con el objeto de medir las relaciones en un solo periodo y los cambios presentados en varios ejercicios contables.

### **Método de razones financieras.**

Las razones financieras son una forma útil de recopilar grandes cantidades de datos financieros y de comparar la evolución de la empresa y tienen como objetivo evaluar la liquidez, actividad, apalancamiento y rentabilidad.

La información básica se obtiene del Balance General y el Estado de Resultados de la empresa, lo que nos permite realizar una cuidadosa evaluación de la posición de la empresa y diseñar un plan para las operaciones futuras.

Uno de los objetivos de la administración de la organización es la utilización adecuada de razones para regular el desempeño de la misma de un período a otro. Mediante este procedimiento se analiza cualquier cambio no previsto a fin de detectar a tiempo los problemas.

Por ello es oportuno hacer algunas precisiones o advertencias necesarias:



El uso de una sola razón no ofrece la información necesaria para juzgar el funcionamiento total de la organización. Es necesario utilizar varias razones simultáneamente para formar un juicio adecuado en cuanto a la situación financiera de la organización.



Al comparar los estados financieros, se debe asegurar que las fechas de los mismos correspondan a similares etapas o períodos.



Los estados financieros deben estar previamente revisados para realizar el análisis por medio de razones.



Es importante asegurarse de que los datos que se comparan hayan seguido una trayectoria análoga.

Las Razones Financieras representan relaciones entre magnitudes expresadas en unidades monetarias procedentes de las cuentas del balance, entre sí mismas, o de éstas con las de la cuenta de pérdidas y ganancias.

A pesar de lo antes planteado debemos considerar durante el proceso de análisis que las mismas presentan limitaciones:

Dificultades para comparar varias empresas, por las diferencias existentes en los métodos contables de valorización de inventarios, cuentas por cobrar y activo fijo.

Comparan la utilidad en evaluación con una suma que contiene esa misma utilidad. Siempre están referidos al pasado y no son sino meramente indicativos de lo que podrá suceder.

### **Métodos vertical y horizontal.**

**Análisis vertical:** Estudia las relaciones entre los datos financieros de una empresa para un solo juego de estados, es decir, para aquellos que corresponden a una sola fecha o a un solo período contable.

El análisis vertical del Balance General consiste en la comparación de una partida del activo con la suma total del balance, y/o con la suma de las partidas del pasivo o del patrimonio total del balance, y/o con la suma de un mismo grupo del pasivo y del patrimonio. El propósito de este análisis es evaluar la estructura de los medios de la empresa y de sus fuentes de financiamiento.

El análisis vertical del Estado de Ganancia y Pérdida estudia la relación de cada partida con el total de las mercancías vendidas o con el total de las producciones vendidas, si dicho estado corresponde a una empresa industrial. El importe obtenido por las mercancías, producciones o servicios en el período, constituye la base para el cálculo de los índices del Estado de Ganancia y Pérdida. Por tanto, en el análisis vertical la base (100%) puede ser en total, subtotal o partida.

**Análisis horizontal:** Estudia las relaciones entre los elementos financieros para dos juegos de estados, es decir, para los estados de fechas o períodos sucesivos. Por consiguiente, representa una comparación dinámica en el tiempo.

El análisis horizontal mediante el cálculo de porcentajes o de razones, se emplea para comparar las cifras de dos estados. Debido a que tanto las cantidades comparadas como el porcentaje o la razón se presentan en la misma fila o renglón. Este análisis es principalmente útil para revelar tendencias de los Estados Financieros y sus relaciones.

#### **Ventajas del análisis horizontal.**

Las ventajas del análisis horizontal se pueden resumir de la siguiente forma ya que a si lo requiere:

- Los porcentajes o las razones del análisis horizontal solamente resultan afectados por los cambios en una partida, a diferencia de los porcentajes del análisis vertical que pueden haber sido afectados por un cambio en el importe de la partida, un cambio en el importe de la base o por un cambio en ambos importes.
- Los porcentajes o las razones del análisis horizontal ponen de manifiesto el cumplimiento de los planes económicos cuando se establece comparaciones entre lo real y lo planificado.
- Los porcentajes o las razones del análisis horizontal son índices que permiten apreciar, de forma sintética, el desarrollo de los hechos económicos. La comparación de estos porcentajes o razones correspondientes a distintas partidas del Estado de Ganancia y Pérdida, es decir, entre partidas de diferentes estados, es particularmente

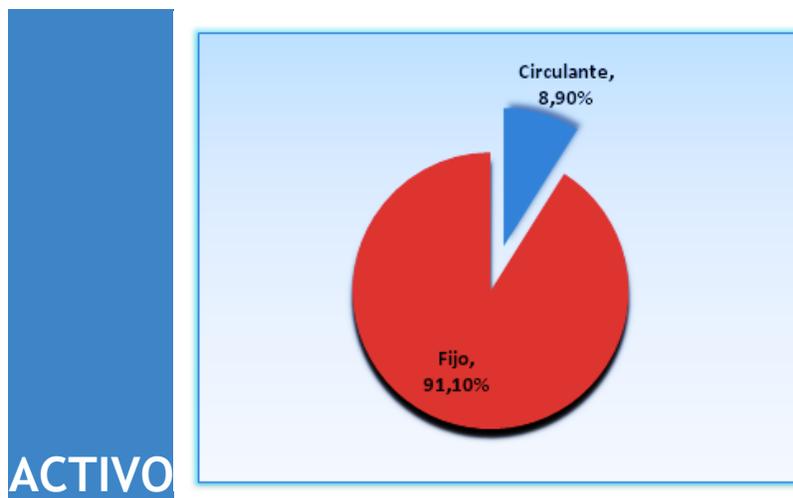
útil en el estudio de las tendencias relacionadas con el desarrollo de la actividad económica.

**Método gráfico.**

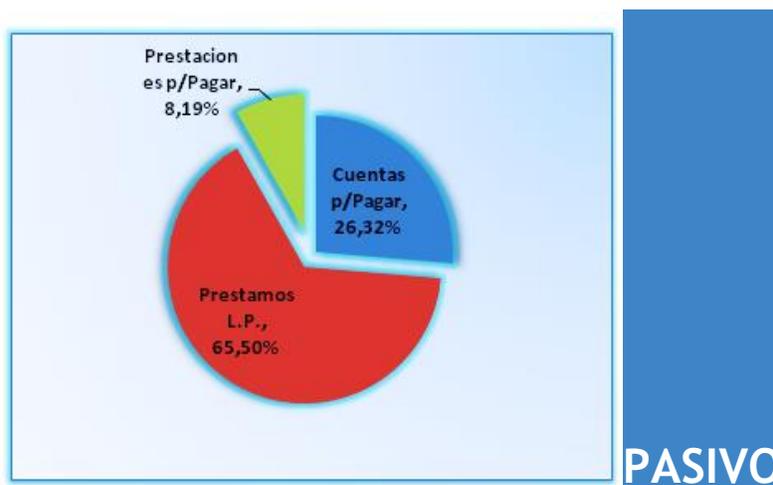
Para tener una visión más práctica de la composición de los estados financieros analizados, se hace una representación gráfica de los resultados arrojados, a continuación se muestran;

⇐ **Gráficas para el Balance General:**

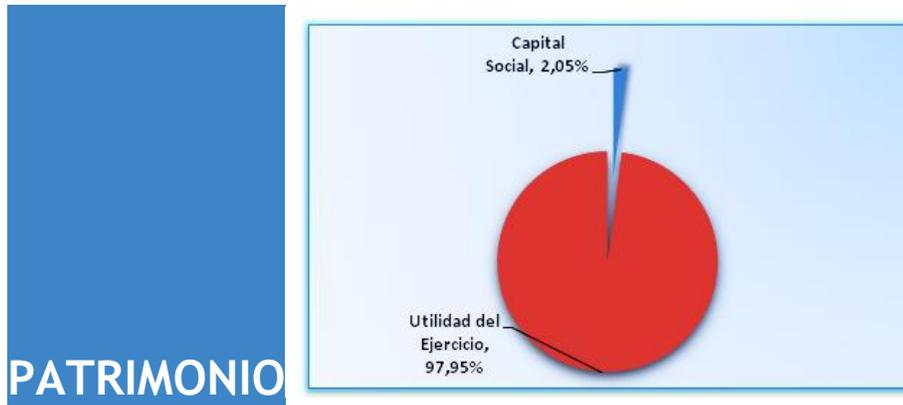
**Ilustración 4.3** Representación gráfica de los activos.



**Ilustración 4.4** Representación gráfica de los pasivos.

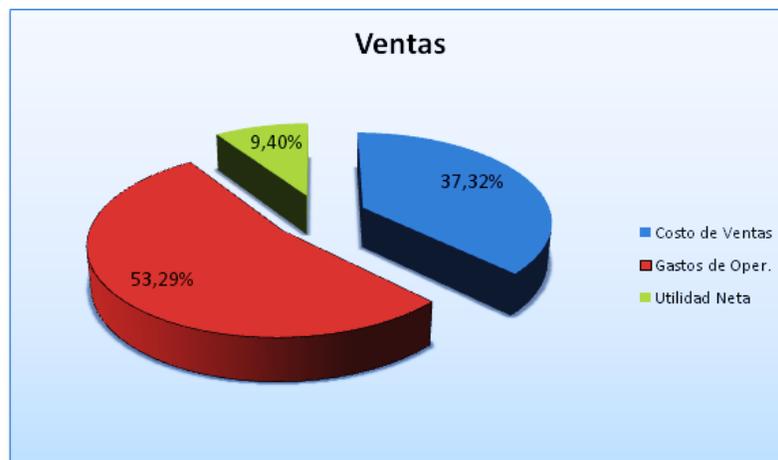


**Ilustración 4.5** Representación gráfica del patrimonio.



❖ **Gráfica para el Estado de Resultado:**

**Ilustración 4.6** Representación gráfica total del estado de resultado.



**4.4.2.- La contabilidad administrativa y la estrategia del negocio.**

En la actualidad, una de las grandes paradojas de los negocios es que la única constante es el cambio. Como se sabe, el mercado se modifica y el ambiente de negocios incrementa sus niveles de competitividad, complejidad y, sobre todo, de globalización. Este fenómeno se traduce en la necesidad de contar con estructuras organizacionales más flexibles, procesos administrativos y de producción más fáciles de adaptar a nuevas circunstancias, y un conocimiento del mercado que permita adelantarse al resto de los competidores para poder satisfacer las demandas cambiantes de los clientes.

Hoy en día, es impensable que las empresas diseñen sus estrategias, tanto a largo plazo como a corto plazo, con un fuerte enfoque en la creación de valor, la cual debe comenzar con los clientes, pues sólo así se podrá asegurar un lugar en el mercado y lograr, en última instancia, la creación de valor para el accionista. Por lo tanto, la administración debe contar con las herramientas suficientes para que sus esfuerzos sean encaminados al cumplimiento de su estrategia.

La contabilidad estratégica se define como la disciplina que proporciona la información necesaria para formular, implementar y llevar a cabo estrategias para alcanzar la ventaja competitiva.

La contabilidad estratégica retoma mucha de las herramientas de la contabilidad administrativa y utiliza información que ésta provee sobre la empresa y su competencia para desarrollar y monitorear la estrategia de negocio. En otras palabras, se trata de evaluar las ventajas competitivas de la compañía o el valor agregado que se ofrece a sus clientes respecto al que ofrecen sus competidores. Asimismo, determina los beneficios que los productos o servicios ofrecerán a los consumidores, el rendimiento de estas ventas generarán a la compañía a largo plazo.

A pesar que no hay un consenso generalizado, en cuanto a que herramientas de la contabilidad administrativa son más afines a la contabilidad estratégica, se puede mencionar el costeo por atributos, benchmarking, valuación de la marca, valuación del desempeño de los competidores, entre otros.

#### **4.4.3.- La contabilidad administrativa y el comportamiento ético en las organizaciones.**

El ganador del premio nobel de Economía, Milton Friedman, aseguró que las empresas no solo sirven para generar bienes y servicios, sino que deben tener una responsabilidad ética. Esto es, contar con una filosofía donde la misma esté presente en el día a día, que sus empleados entiendan la trascendencia de su trabajo y su lugar de trabajo y que todas las personas miembros de una organización, estén al tanto sobre lo importante que son los valores éticos para una compañía.

La lucha contra la corrupción y la impunidad han sido los ejes rectores de muchas empresas en nuestro país y el Consejo Coordinador Empresarial a través del Código de Integridad y ética Empresarial (CIEE) ha colaborado para que así sea y además, calificar a las empresas en su desempeño dentro de la ética laboral. Como resultado, en México contamos con empresas muy comprometidas en el desarrollo ético de sus organizaciones y las 10 compañías más éticas en nuestro país son: Banco American Express, Cemex, Dow Chemical, Fomento Económico Mexicano (FEMSA, cliente de EthicsGlobal, herramienta vital en su formación ética), Ford Motor Company, Banamex, BBVA Bancomer (cliente de EthicsGlobal, herramienta vital para su formación ética), Grupo Bimbo, Grupo IUSA y Grupo Modelo.

Pero no todo es color de rosa, también hay millones de compañías en donde la ética no es un principio fundamental para su desarrollo. Tal es el caso de Grupo México, Minera México. Grupo Mexico destaca como una de las empresas a nivel internacional con menos ética. En realidad, es la novena empresa menos ética de todo el mundo, de acuerdo con un estudio realizado por la consultora Convalece (consultora con sede en Ginebra que analiza e informa el índice de ética de las corporaciones multinacionales). También tenemos el caso de Grupo Villacero de Tamaulipas. A nivel internacional, Monsanto lidera la lista de las peores compañías en relación a la ética.

A través de la ética se puede acabar con prácticas corruptas que destruyen valor y dañan la economía y la sociedad, si ponderamos más la cultura organizacional, con valores comunes (más que códigos o reglas) que sirvan como sendero de los individuos que conforman las organizaciones podríamos dar mayores componentes éticos a una empresa.

La importancia de los sistemas éticos de denuncia en una empresa radican en que reduce los conflictos de los miembros que la conforman, mejora la imagen exterior de la empresa y supone un componente esencial del concepto de “calidad total”. Con un buzón de denuncias se da un primer paso para instalar la ética de novicios y los códigos éticos que llevan a las empresas a alcanzar la prosperidad y un buen desarrollo.

#### 4.5.- Contabilidad Administrativa y la logística.

Independientemente del área en la que nos encontramos trabajando, sin darnos cuenta todos los días hacemos contabilidad, ya sea aprobando una factura de transporte, de materiales, un gasto de caja, una orden de compra o encargamos materiales para la producción.

Todas estas tareas y muchas más requieren de su registración contable, con la finalidad de proveer información clave, oportuna y concisa para la toma de decisiones. Sin embargo, creemos que todas estas funciones son privativas de la áreas de administración y finanzas, lo que si es privativo de estas áreas es la recolección, de la información, su ordenamiento, registración y valuación, permitiendo de esa manera sentar las bases de todo informe de gastos, de costos, de caja, etc.

Hoy la información contable nos permite dar respuesta a interrogantes tales como:

**Ilustración 4.7** Interrogantes que forman la información contable.



Estas y muchísimas otras preguntas nos las hacemos en forma cotidiana y generalmente acudimos al departamento contable en busca de respuestas y aclaraciones que a veces no resultan tan sencillas.

Hoy prácticamente todas las empresas independientemente de su tamaño cuentan con sistemas de información, que resultan muy útiles para la toma de decisiones, estos sistemas de información nos permiten a la vez obtener indicadores de desempeño que nos ayudarán en nuestra gestión diaria para mejorar nuestro trabajo, evaluar el desempeño de nuestra área y de nuestros colaboradores. De allí la gran importancia que reviste poseer ciertos conocimientos en administración, valuación y costeo de productos.

Algunos indicadores claves nos permiten analizar por ejemplo:

-  01 La evolución del flujo financiero de la empresa.
-  02 La relación entre los resultados y los activos de la empresa puestos al servicio de la producción.
-  03 La rotación de los activos y sus efectos monetarios teniendo en cuenta los métodos adoptados de valuación de existencias.
-  04 La correlación entre los ingresos y egresos.
-  05 El rendimiento de la inversión realizada por los inversores o dueños de la empresa.

Toda esta información reflejada en indicadores, tiene una sola fuente, la contabilidad financiera de la empresa. Los responsables de mantenerla al día, registrando y supervisando el proceso contable son los especialistas en administración, quienes tienen un rol clave de apoyo a la gestión de los responsables de toda la cadena de abastecimiento, producción y

logística corporativa, sin este apoyo sería imposible determinar los precios de venta de nuestros productos, los márgenes de ganancia y la contribución de cada línea de producto al resultado general de la empresa, entre otras.

¿Y que tareas llevan adelante los administradores de las empresas?, pues muy bien, ellos son los responsables de vincular la realidad económica del negocio empresario con el contexto externo de la empresa, y de esa manera reflejar todos los hechos económicos susceptibles de ser recogidos en la contabilidad financiera y reflejados de manera sencilla, objetiva y entendible para todos los departamentos.

Sus etapas:

-  01 Inicio de las operaciones de la empresa a través del aporte de los accionistas.
-  02 Comienzo de las primeras operaciones.
-  03 La actividad empresaria a través de hechos y actividades de producción.
-  04 La medición de los hechos y actividades.
-  05 La valuación de esos hechos y actividades.
-  06 La registración contable.
-  07 El análisis e interpretación de los hechos según el contexto interno y externo.

08

El ordenamiento contable.

09

La determinación de los resultados y sus causas.

10

La elaboración de indicadores claves para la toma de decisiones.

11

La elaboración de los estados financieros y de gestión.

Como conclusión podemos decir que el sistema contable puede definirse como el proceso para:

1. Recoger,
2. Clasificar,
3. Resumir los acontecimientos de la vida de la empresa susceptibles de ser expresados en unidades monetarias.

La contabilidad entonces se traduce en información que va dirigida en primer lugar a todos los responsables de la cadena productiva de la empresa, a instituciones bancarias y organismos de recaudación previsional, impositiva y legal.

El lenguaje contable ha desarrollado una terminología propia, la cual a veces resulta clara y definida y en otras ocasiones confusa o difícil de interpretar. Por ello, es responsabilidad de cada responsable de negocios de la empresa más que a la terminología técnica interesa entender y atender a los conceptos que aquellas tratan de expresar y el rol de los administradores es clave en este aspecto.

#### **4.5.1.- Simuladores para logística.**

Los simuladores de negocios o juegos de negocios (business games) son herramientas de apoyo en el proceso de aprendizaje, dado que permiten establecer un ambiente virtual de negocios a fin que los estudiantes tengan la oportunidad de participar, a través de un

conjunto de decisiones, en el proceso de dirección de una empresa o de una área específica de la misma.

Los juegos de negocios son, en su mayoría, programas de computación que se construyen usando un lenguaje de programación. Dichos programas son elaborados considerando tanto la relación que existe entre los factores internos de operación de una empresa así como de algunas variables del entorno que la afectan en su operación.

En general, se puede decir que los simuladores de negocios son modelos que se construyen a partir de especificar un número de variables relevantes internas y también externas, las cuales deben permitir simular la operación de una empresa en un contexto cambiante y de competencia con otras compañías similares.

Así, en el diseño de los algoritmos del programa se deben considerar todas las interacciones posibles entre las variables seleccionadas, a fin de que el modelo represente tanto las distintas operaciones que desarrolla una empresa, como el efecto de los cambios del ambiente sobre la misma.

Los simuladores de negocios se pueden clasificar como:

**Generales:** Cuando están orientados a mostrar el uso de las estrategias a nivel de negocios y las principales decisiones que debe tomar la dirección general de una empresa. Entre los principales tenemos al Business Policy Game, Business Strategic Game, CEO, Threshold y el Multinational Management Game.

**Específicos:** Cuando están enfocados a simular las actividades de un área específica de una empresa como marketing, finanzas y producción. Entre los principales simuladores de este tipo tenemos al: Markstrat, Brandmaps, Marketplace, Shoes: A marketing game y Marketing Simulation, los cuales están orientados a simular las actividades de marketing; Fingame: para el área de finanzas; Forad: enfocado al área de finanzas internacionales; Intopia: para los negocios internacionales; The Management / Accounting Simulation: para el área de contabilidad.

Los beneficios de los simuladores de negocios es que ofrecen a los estudiantes y a los empresarios una innovadora forma de:

- Perfeccionar sus habilidades,
- Aplicar conceptos estratégicos, y
- Evaluar estrategias en un entorno competitivo actual.

### Algunos simuladores gratis para ser aplicados en la logística.

#### ❖ Software TMS para la gestión del transporte de carga.

#### ❖ Logo Biis Logistics

Optimiza y facilita las operaciones de transporte propio o tercerizado, desde la asignación de transportistas hasta la generación de sábana de costos para pago.

**Ilustración 4.8** Link, para saber más del programa.

[https://biis.mx/software-tms-gestion-transporte?campaignid=1033614213&adgroupid=52383177258&gclid=EAlaIQobChMI8cqWjfqG5wIVwsDICh0PdGJEEAAYASAAEgLLk\\_D\\_BwE](https://biis.mx/software-tms-gestion-transporte?campaignid=1033614213&adgroupid=52383177258&gclid=EAlaIQobChMI8cqWjfqG5wIVwsDICh0PdGJEEAAYASAAEgLLk_D_BwE)

Este simulador es gratis, puedes bajar el DEMO desde el buscador Google tiene las siguientes funciones:

1. Realizas la asignación de transporte de forma manual mediante lápiz y papel o Excel.
2. Gestionas la distribución de mercancías a través de flotilla propia o tercerizada.



**Simplifica la gestión del transporte logístico.**



**Administración de órdenes.**



**Planeación de embarques.**



**Selección y asignación de transporte.**



**Documentación del viaje.**



**Monitoreo de ruta y registro de entrega.**



**Pago de fletes.**

❖ **Simulador proporcionado por el gobierno federal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx) traza tu ruta.**

Este simulador sirve para el transporte terrestre, proporciona los siguientes datos:

- a).- Dos rutas la libre y la de cuota.
- b).- Kilometraje recorrido.
- c).- Costo del combustible.
- d).- Costo de caseta en caso de la ruta de cuota.
- d).- Tiempo de recorrido.

*“El comercio une al mundo en una común hermandad de dependencia mutua y de intereses recíprocos.”*

**James A. Garfield**



**Ilustración 4.9** La logística.



## Evaluación de la unidad IV.

01.- ¿Cuál es el entorno actual de los negocios?

---

---

---

---

02.- Explica las fases del ciclo de vida de un producto.

---

---

---

---

03.- Como influye en la logistica el desarrollo tecnologico de los sistemas de información.

---

---

---

---

04.- Explica las tendencias de las nuevas formas de comercialización.

---

---

---

---

05.- ¿Cuál es la relación de la contabilidad administrativa y la logistica?

---

---

---

---

06.- Como influye el factor ético en las empresas y directivos en relación con los clientes.

---

---

---

---

# **UNIDAD V**



## **GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS.**

### 5.1.- Diferentes tipos de empresas (Productos y servicios).

El tejido empresarial que mueve la economía está formado por multitud de empresas, compañías y organizaciones de diferentes características que poco tienen que ver unas con otras. Cada una de las empresas realiza una actividad diferente, poseen plantillas totalmente distintas y se estructuran según sus necesidades.

Sin embargo, es necesario conocer cuáles son los diferentes tipos de empresas y sociedades que existen para saber diferenciarlas y poder saber cómo tenemos que actuar a la hora de gestionar cualquier de ellas.

En el mundo existen muchos tipos de empresas que según los productos que nos ofrezcan o en el sector en el que desempeñen su actividad podemos catalogar en diferentes grupos. En este sentido caben destacar las empresas industriales, un concepto amplio que abarca un gran número de áreas en las que los profesionales pueden desarrollar su trabajo. Estamos acostumbrados a escuchar el término empresa industrial, ¿pero realmente lo entendemos en su totalidad?

#### ¿Qué es una empresa industrial?



Dentro del amplio abanico de empresas que existen, las de tipo industrial son aquellas que se dedican a convertir materias primas en otros productos. Estos artículos finales pueden servir para cubrir las necesidades de los consumidores o por el contrario presentarse como un elemento más en otros procesos de producción.

Como ya sabemos, una empresa es una red organizada con una cierta suma de capital que lleva a cabo procesos productivos por medio de sus trabajadores y ayudados por las mejores tecnologías. Además de crear una gran cantidad de productos, también deben realizar otros tipos de tareas como las que están relacionadas con la administración (documentación) y las de comercialización para la compra y venta de los diferentes recursos que se utilizan en la empresa.

## Características de una empresa industrial.

Por normal general las empresas industriales, lideradas por un profesional que cuente con un máster en administración de empresas, suelen estar ubicadas en grandes espacios para poder llevar a cabo sus tareas de producción. Por este motivo, lo habitual es que fabriquen productos a gran escala, aunque también existen empresas más pequeñas con una producción más reducida. Este tipo de negocios generan un buen número de puestos de trabajo, ya que se necesita mucha mano de obra para llevar a cabo todo el proceso. Además, para el desempeño de las distintas actividades se utilizan unas normas y pautas de actuación estándares, siendo raro encontrarnos una empresa industrial con un proceso específico, aunque puede haber algunas según el sector en el que se trabaje.

Finalmente, entre sus características principales hay que destacar también que pueden llevar dos tipos de producción, ya sea en **línea** o en **serie**, pero esto dependerá directamente del producto final al que se quiera llegar. Por supuesto, la gran mayoría utilizan materias primas para el proceso de transformación.

## ¿Cuántos tipos de empresas industriales hay?

A pesar de que el concepto de empresa industrial abarca un amplio abanico de posibilidades, estas se suelen dividir en dos grupos claramente definidos:

### Empresas extractivas y Empresas manufactureras.

1. En primer lugar nos encontramos con **las empresas industriales del tipo extractivas**. Son muy significativas porque su labor consiste en utilizar las materias primas naturales y someterlas a un proceso de producción para transformarlas. Normalmente los recursos con los que se suele trabajar son la energía, los alimentos o los minerales, entre otros.
2. Por otro lado tenemos las **empresas industriales manufactureras**. De nuevo estamos ante empresas que utilizan materiales para transformarlos, aunque en este caso no tienen porqué ser recursos naturales. La finalidad de las manufactureras es fabricar productos que sirvan para el consumo o como elementos para otros procesos de producción.

Aunque esta es la gran división que se realiza de las empresas industriales, hay que tener en cuenta que a su vez los dos tipos se pueden clasificar en subgrupos, también llamados áreas de producción. En este caso, nos referimos a los sectores en los que desempeñan su tarea, creando así productos para satisfacer ciertas necesidades, ya sea para el propio consumidor o para otros procesos. Por poner algunos ejemplos, existen empresas industriales textiles, eléctricas, metalúrgicas, informáticas, farmacéuticas, químicas o mecánicas, entre otras muchas más.

### **¿Quién trabaja en una empresa industrial?**

Para que cualquier empresa industrial lleve a cabo su proceso de producción de la mejor manera posible, debe contar con una serie de profesionales que se dedicarán a realizar su labor dentro de unos departamentos específicos. En primer lugar nos encontramos con el equipo creativo. Ellos serán los encargados de inventar un nuevo producto, siempre atendiendo a las necesidades que aparezcan en el mercado en cada momento. Seguidamente, los diseñadores darán forma a estas ideas, otorgando calidad al artículo que se va a fabricar. Luego están los profesionales que crean materialmente el producto, los que se encargan de fabricar todas las piezas y ensamblarlas.

Una vez que nuestro producto esté acabado, los comerciales son los que tienen que venderlo, buscando las mejores ofertas y estableciendo estrategias de negociación. Y por último, los distribuidores son los que acercan el artículo final a los consumidores.

### **Empresas de servicios.**

Las empresas de servicios como su nombre lo indica son aquellas empresas que ofrecen al público en general algún tipo de servicio sobre un producto tangible o intangible, en este sentido pueden clasificarse como empresas de servicio privado, público o empresas de servicios mixtos.

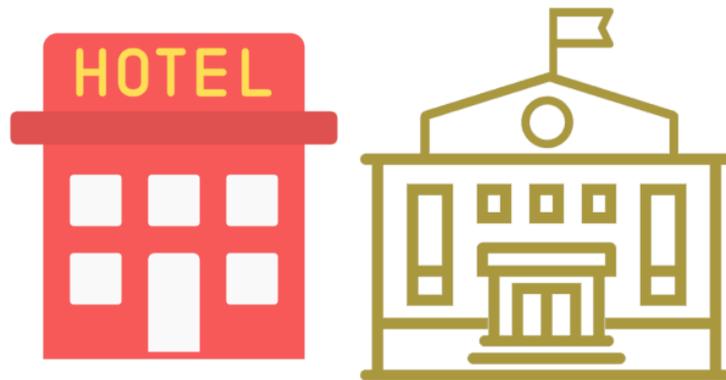


En la mayoría de los países las empresas de servicios públicos suelen estar manejadas por el estado, sin embargo, es muy común que el estado ceda concesiones a empresas privadas para que desempeñen también estas labores.

### Tipos de empresas de servicios.

Existen dos tipos de empresas de servicios, son:

1. Las **empresas privadas** que están conformadas por la iniciativa de sus fundadores o integrantes con el fin de llegar a un sector requerido.
2. Las **empresas públicas** que son establecidas por el gobierno a fin de satisfacer las necesidades de las comunidades como por ejemplo las rutas de transporte urbano.



**Ilustración 5.1** Comparación de una empresa privada vs pública.

La finalidad de una empresa de servicio es satisfacer las necesidades de un sector económico bien sea a través de la venta, suministro, mantenimiento, instalación, entre otros, de una gran diversidad de rubros económicos, como por ejemplo el gas, la telefonía, el internet, la energía eléctrica, la salud, los vehículos, la recreación, etc.

Generalmente una empresa de servicio son organizaciones con fines de lucro que buscan cumplir y llenar las necesidades de un público en específico, por lo que se especializan en un sector económico, ofreciendo así una mejor experiencia al cliente final. En este sentido, se pueden clasificar las empresas de la siguiente manera.

## **Clasificación de empresas de servicios.**

Como mencionamos anteriormente una empresa de servicio busca satisfacer las necesidades sobre algún sector económico, a través de un estudio de mercado. Por lo que no existe un modelo empresarial establecido y que deba ser específico, mas todas se deben regir por las políticas comerciales que buscan garantizar y proteger el bienestar del consumidor final, entre estos modelos empresariales tenemos.

### **Empresas con actividades uniformes.**

Las empresas con actividades uniformes son aquellas que prestan servicios habituales y continuos en sectores específicos, el servicio es periódico y de manera continua, entre estas empresas podemos nombrar:



#### **Las empresas de telecomunicaciones.**

- ▽ Servicio eléctrico.
- ▽ Servicio de agua.
- ▽ Bancos.
- ▽ Gestores.
- ▽ Diseñadores.

Este tipo de empresas suelen caracterizarse por brindar un servicio exclusivo a sus clientes y en muchos casos suelen existir convenios que reducen significativamente los gastos empresariales.



#### **Empresas de servicios con actividades puntuales.**

Las empresas de servicios con actividades puntuales existen para aquellos clientes que requieren servicios ocasionales, es decir para realizar una labor especifica. Una agencia de festejos es un ejemplo ideal de este tipo de empresas, aunque siempre se recurra a estos servicios por su calidad, no son de uso cotidiano.

Este tipo de empresas se caracterizan por vender u ofrecer productos tangibles, así como también el mantenimiento de estos productos. Entre este tipo de empresas podemos nombrar:

- ▽ Un servicio de restaurante que vende comida y ofrece un servicio de atención al cliente.
- ▽ Un distribuidor de equipos de cómputo, vende el producto y ofrece su mantenimiento.
- ▽ Un servicio de hospedaje, alquila un bien para la comodidad y descanso de sus clientes.

Una empresa de publicidad, realiza pancartas, folletos, etc. También puede ocuparse de la instalación y distribución de los mismo.

Ahora bien, algo en común que tienen todas las empresas de servicios es el ofrecimiento de servicios especializados, por lo que sin duda alguna debe contar con personal calificado para desempeñar dicha función, garantizando así la calidad del mismo.

Así mismo, es recomendable que cuando una empresa combinada venda un producto, sean ellos mismos los que ofrezcan, bien sea el suministro, la instalación, mantenimiento o reparación del producto dependiendo el caso.

### **Características principales de las empresas de servicios.**

Las empresas de servicios suelen caracterizarse por las funciones en las que estas se especializan, en este sentido se le atribuyen 4 características fundamentales que las distinguen.

Principalmente son productos intangibles: los productos intangibles son aquellos productos que no se pueden tocar, comer, ver o sentir, es decir el ser humano no los puede percibir a través de sus sentidos. Por ejemplo, el internet es un producto intangible, sin embargo,

requiere de productos tangibles que transmitan y lleven su señal a los equipos fabricados para tal fin.

La mayoría de los casos las empresas de servicios son inseparables de sus productos, aun cuando se fabriquen partes en distintas ubicaciones se ofrecen servicios especializados para su reparación o mantenimiento en distintas locaciones.

Normalmente los servicios son variables, es decir sus características pueden fluctuar y son muy susceptibles dado los procesos que están involucrados. Esto refiere al personal calificado, cómo y cuándo se presta el servicio, entre muchas variables más. Mientras más esté involucrada la mano de obra en un servicio mayor serán las variables que intervienen en el proceso.

Los servicios en muchas ocasiones son perecederos, es decir un producto manufacturado conlleva un proceso que garantiza la calidad del producto para que este cumpla sus funciones por el mayor tiempo posible, mientras que la capacidad no utilizada de un servicio se pierde en el tiempo, ya que un servicio no se puede almacenar, vender o usar si no es requerido.

En la actualidad no existe un esquema característico para las empresas de servicios, por lo que no hay un modelo en específico que las encasille. Lo que sí existe, son las diversas necesidades colectivas que de una u otra forma deben ser atendidas por estos gigantes, medianos o pequeñas empresas de servicios, que sin duda alguna se esmeran por brindarle a la comunidad el beneficio de ser complacidos.

## 5.2.- Conceptualización de contabilidad de costos.

01

Norton Backer y Leyle Jacobsen: "Contabilidad de Costos: Un enfoque administrativo y de gerencia".

"La Contabilidad de Costos se ocupa de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos".

**02**

Cecil Gillespie, "Introducción a la Contabilidad de Costos".

"La Contabilidad de costos, aplicada a las actividades fabriles, es el procedimiento para llevar los costos de producción con una doble finalidad; determinar el costo por unidad de los artículos producidos y facilitar diversas clases de comparaciones con las cuales se mide la ejecución productora".

**03**

W. B. Lawrence "Contabilidad de Costos".

"La Contabilidad de Costos es un proceso ordenado que usa los principios generales de contabilidad para registrar los costos de operación de un negocio de tal manera que, con datos de producción y ventas, la gerencia pueda usar las cuentas para averiguar los costos de producción y los costos de distribución, ambos por unidad y en total de uno o de todos los productos fabricados o servicios prestados, y los costos de otras funciones diversas de la negociación, con el fin de lograr una operación económica, eficiente y productiva".

**04**

George Hillis Newlove y S. Paul Garner "Contabilidad de Costos".

"La Contabilidad de Costos es la aplicación especial de los principios de contabilidad que, con el objeto de suministrar datos a los directores y administradores de un negocio, enseñan a calcular y ayudan a interpretar el costo de producir los artículos fabricados o de realizar los servicios prestados".

**05**

John J. W. Neuner "Contabilidad de Costos".

"La Contabilidad de Costos es una fase amplificada de la contabilidad general o financiera de una entidad industrial o mercantil, que proporciona rápidamente a la gerencia los datos relativos a los costos de producir o vender cada artículo o de suministrar un servicio particular".

06

Eric L. Kohler "Diccionario para Contadores".

"Contabilidad de Costos, rama de la contabilidad que trata de la clasificación, contabilización, distribución, recopilación e información de los costos corrientes y en perspectiva".

07

Theodore Lang "Manual del Contador de Costos".

"La Contabilidad de Costos, desde el punto de vista de la fabricación, es la rama o la sección de la contabilidad creada para ocuparse esencialmente de los factores de la producción".

Agrega que "La Contabilidad de Costos cumple los siguientes objetivos:

- ▽ Control de los Gastos,
- ▽ Fijación de Precios, y
- ▽ Fijar las normas o políticas de operación o explotación".

### 5.2.1. Su origen.

#### **Surgimiento de la contabilidad de costos 1485.**

Los primeros indicios de la contabilidad de costos, se dio en 1485 en donde algunas empresas europeas llevaban libros donde registraban los costos de los productos, se manejaban de manera muy sencilla ya que los procesos no eran tan complejos

#### **Se empezó a utilizar los llamados costos de producción 1557.**

En Francia, los productores de vinos empezaron a usar lo que hoy en día se conoce como los costos de producción (materiales y mano de obra).

#### **Desarrollo de la contabilidad de costos 1776.**

El surgimiento de los costos se dio gracias a la Revolución industrial, ya que esto trajo grandes fábricas llevando al desarrollo de los costos por el grado de complejidad de las fábricas.

### **Se empezaron a utilizar libros auxiliares 1778.**

Estos libros se empezaron a utilizar alrededor del año 1778 en todo lo que tuviera incidencia en el costo del producto, tal como los salarios y los materiales.

### **En un principio francia se preocupo mas por impulsar los costos 1827.**

Aunque la revolución industrial fue en Inglaterra, esta se preocupo mas por teorizarla, en cambio Francia fue el que se encargo de impulsar mas la contabilidad de costos, una muestra de ellos fueron los franceses Enselmo Payen quién fue el primero en incorporar conceptos tales como depreciación, alquiler e intereses en un sistema de costos. Asi como también M. Gordnard. un fabricante de vidrios, quien en este año publico un tratado de contabilidad industrial en el que resalta la necesidad de determinar el precio de las materias primas.

### **Publicación del 1° libro clave en la teorizacion de los costos Aprox. 1830 – 1840.**

Como se sabe, Inglaterra fue clave en la teorizacion de los costos ya que Carlos Babbge, publicó un libro en el que resalta la necesidad de que las fábricas establezcan un departamento de contabilidad que se encargue del control de los horarios de trabajo. Otro autor inglés destacado fue Henry Metcalfe.

### **Consolidacion de los costos Aprox. 1890 - Approx. 1915.**

Entre estos años, la contabilidad de costos tuvo su mayor desarrollo ya que se diseño la estructura básica y se integraron los registros de los costos a las cuentas generales ademas se incorporaron conceptos tales como: Establecimientos de procedimientos de distribución de los costos indirectos de fabricación adaptación de los informes y registros para los usuarios internos y externos, valuación de los inventarios y estimación de costos de materiales y mano de obra.

### **Integracion de los costos a la contabilidad general 1910.**

Se integran la contabilidad general y la contabilidad de costos. Esta última pasó a depender de la general.

### **Surgimiento de los costos estandar y predeterminados 1920 – 1930.**

En este lapso de tiempo, EE.UU pasaba por la llamada "Gran depresión económica". Época también en la cual la contabilidad se comenzaba a entender como una herramienta de planeación y control, gracias a esto surgen los costos predeterminados y los costos estándar., estos empezados a utilizar por el norteamericano Frederick Taylor en su empresa de acero BETHLEHEM STEEL CO.

### **Se comienza a dar gran importancia a los costos, y se empieza a utilizar los presupuestos Aprox. 1932.**

Después de la gran depresión en EE.UU y al ver los grandes problemas económicos que dejó esta depresión, se empezó a dar mucha importancia a los diferentes sistemas de costos y a los presupuestos, pues ya se ven como una herramienta clave en la dirección de las organizaciones.

### **Nacen los conceptos: Contraloría y Contabilidad Administrativa 1955.**

En 1955 surge el concepto de contraloría como medio de control de las actividades de producción y finanzas de las organizaciones, poco después el concepto de contabilidad administrativa como herramienta del análisis de los costos de fabricación y como instrumento para el proceso de la toma de decisiones.

### **Se resalta la importancia de los costos, como ayuda a la gerencia 1981.**

El estadounidense JHONSON resaltó la importancia de la contabilidad de costos, al hacerlos ver como una herramienta clave para brindarle información a la gerencia sobre la producción, lo cual implicaba existencia de archivos de costos útiles para la fijación de precios adecuados en mercados competitivos.

### **Costeo ABC 1982 – 1990.**

Ya para terminar, en la década de los años 80 aparece el modelo Costeo ABC, el cual es el sistema más efectivo ya que permite tener una mayor exactitud en la asignación de los costos de las empresas.

### 5.3.- Costos: Enfoque administrativo y de procesos.

#### Enfoque administrativo.

La administración involucra tomar los distintos recursos que una organización tiene a su disposición y combinarlos de manera tal para que se logren los objetivos de la organización. Por eficiente se quiere decir que las cosas o acciones se hagan bien sin pérdidas, como es producir al menor costo posible. Por efectivo se entiende el grado con que la organización alcanza sus objetivos a través de hacer las cosas o acciones apropiadas. Una empresa puede ser eficiente y aún no tener éxito. En general los administradores exitosos son aquellos eficientes y efectivos.

Con estas ideas se puede definir el término administrador diciendo que es alguien cuyas actividades primarias son una parte del proceso administrativo. Un administrador es quien **planifica, organiza, dirige** y **controla** los recursos humanos, financieros, físicos e informativos. Existen muchas maneras de combinar los recursos para que una empresa logre sus objetivos, no existe una regla de oro para hacerlo. En cualquier punto en el tiempo un administrador realiza muchas de estas actividades diferentes en forma simultánea.

Antes de continuar se explicará en forma resumida lo que se entiende por estas actividades administrativas.

#### **Planificación: Determinando Cursos de Acción.**

Por planificación se entiende determinar la posición y situación de la organización en un tiempo futuro y decidir cuál es la mejor forma de conseguirlo. La planificación ayuda a mantener la efectividad empresarial al guiar las actividades futuras.

Un ejemplo de esto puede ser que los administradores de C.T.I. decidan que en 1995 quieren doblar su participación en el mercado nacional de refrigeradores. La planificación nos ayuda a tomar las acciones de corto plazo que nos lleven a alcanzar este objetivo.

### **Organización: Coordinando Actividades y Recursos.**

Una vez que el administrador ha desarrollado un plan factible, debe organizar a las personas y los otros recursos necesarios para llevar adelante el plan. La-determinación de la mejor manera de agrupar las actividades y recursos es el proceso de organización.

### **Liderar: Motivando y Administrando Empleados.**

Dirigir comprende las acciones que debe tomar un administrador para que los miembros de la organización trabajen juntos para realizar los planes y alcanzar los objetivos de la organización.

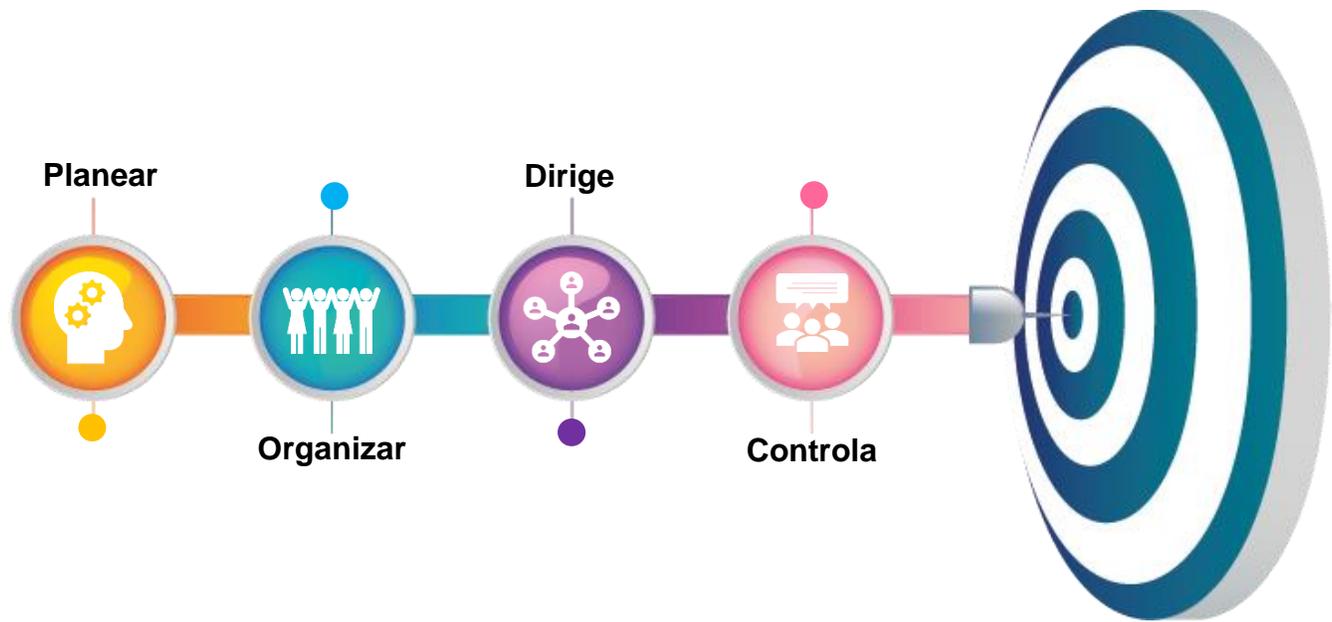
Las funciones más importantes para dirigir los recursos humanos son:

- i. **Motivación:** Darle al empleado la oportunidad para conseguir objetivos individuales y recompensas a través de la ejecución del trabajo,
- ii. **Liderazgo:** Es lo que hace un administrador para animar a los trabajadores en el desempeño de sus trabajos,
- iii. Trato con grupos y procesos agrupados, y
- iv. Comunicación dentro de la organización.

### **Controlar: Monitoreando y Evaluando Actividades.**

La fase final del proceso administrativo es controlar. A medida que la organización se mueve hacia sus objetivos la administración debe monitorear su progreso. Debe estar seguro que la organización se comporta de manera tal que le permita llegar a destino en el tiempo acordado. Controlar ayuda la efectividad y eficiencia necesarias para una administración exitosa.

**Ilustración 5.2** Proceso de las actividades administrativas.



### **Enfoque en los procesos.**

El propósito del enfoque basado en procesos es mejorar la eficacia y eficiencia de la Organización para lograr los objetivos definidos en el Plan Estratégico que debería tener la empresa.

Un enfoque basado en procesos es una excelente vía para organizar y gestionar la forma en que las actividades de trabajo crean valor para el cliente y otras partes interesadas.

Las organizaciones tradicionales están estructuradas a menudo como una jerarquía de unidades funcionales. Ellas habitualmente se gestionan verticalmente, con la responsabilidad por los resultados obtenidos dividida entre unidades funcionales. El cliente final u otra parte interesada no siempre puede ver todo lo que está involucrado. En consecuencia, a menudo se da menos prioridad a los problemas que ocurren en los límites de las interfaces que a las metas a corto plazo de las unidades. Esto conlleva a la escasa o nula mejora para las partes interesadas, ya que las acciones están frecuentemente enfocadas en las funciones más que en el beneficio global de la organización.

El enfoque basado en procesos introduce la gestión horizontal, cruzando las barreras entre diferentes unidades funcionales y unificando sus enfoques hacia las metas principales de la organización.

El desempeño de una organización puede mejorarse a través del uso del enfoque basado en procesos. Los procesos se gestionan como un sistema, mediante la creación y entendimiento de una red de procesos y sus interacciones.

Los resultados de un proceso pueden ser elementos de entrada para otros procesos y estar interrelacionados dentro de la red global o sistema global.

En tal sentido el enfoque basado en procesos para los sistemas de gestión requeridos por la norma ISO:9001, determina utilizar la siguiente metodología para implementar el mismo en las empresas:

### **01 Identificar los procesos de la organización.**

- ∇ Definir el propósito de la organización.
- ∇ Definir las políticas y objetivos de la organización.
- ∇ Determinar los procesos en la organización.
- ∇ Determinar la secuencia de los procesos.
- ∇ Definir los dueños del proceso.
- ∇ Definir la documentación del proceso.

### **02 Planificar el proceso.**

- ∇ Definir las actividades dentro del proceso.
- ∇ Definir los requisitos de seguimiento y medición.
- ∇ Definir los recursos necesarios.
- ∇ Verificar el proceso con respecto a sus objetivos planificados.

### **03 Implementar y medir los procesos.**

- ∇ Implementar los procesos y sus actividades tal como se planificaron.
- ∇ Realizar las mediciones, el seguimiento y los controles como se planificaron.

### **04 Analizar el proceso.**

- ∇ Evaluar los datos del proceso obtenidos del seguimiento y medición, con el objeto de cuantificar el desempeño del proceso. Cuando sea apropiado, utilizar métodos estadísticos.
- ∇ Comparar los resultados de las mediciones del desempeño del proceso con los requisitos definidos para confirmar la eficacia y eficiencia del proceso y la necesidad de cualquier acción correctiva.
- ∇ Identificar las oportunidades de mejora del proceso basado en los datos de desempeño del proceso. Cuando sea apropiado, informar a la alta dirección sobre el desempeño del proceso.

### **05 Acción correctiva y mejora del proceso.**

Se debería definir el método para implementar acciones correctivas, con el fin de eliminar la causa raíz de los problemas (ejemplos de problemas incluyen errores, defectos, falta de controles del proceso adecuados).

### **06 Implementar la acción correctiva y verificar su eficacia.**

Una vez logrados los requisitos planificados del proceso, la organización debería enfocar sus esfuerzos en acciones para mejorar el desempeño del proceso a niveles más altos, de manera continua.

El método para mejorar debería estar definido e implementado (ejemplos de mejoras incluyen: simplificación del proceso, aumentar la eficiencia, mejora de la eficacia, reducción del tiempo de ciclo del proceso). Verificar la eficacia de la mejora.

Las causas raíz de estos problemas potenciales también deberían identificarse y corregirse, previniendo que ocurran en todos los procesos con riesgos identificados de manera similar.

La metodología PHVA (**Planificar-Hacer-Verificar-Actuar**) podría ser una herramienta útil para definir, implementar y controlar las acciones correctivas y las mejoras.

Para implementar esta metodología que mejorará la productividad y/o disminuirá los costos en los procesos, hoy en día se utilizan herramientas de software que permiten 'Modelar los procesos', con lo cual los aspectos de flujo, actividades, condiciones, requisitos, reglas de negocio y su documentación está plenamente soportados y es de fácil aprendizaje al basarse en estándares BPMN.

Los recursos como tiempos, personal, costos y calendarios son asimismo soportados por herramientas de 'Simulación de procesos', que permiten optimizar los escenarios del mismo y hacer análisis del tipo 'What If' para generar mejores combinaciones de los recursos que se utilizan en los procesos analizados.

Finalmente estos dos componentes permitirán reducir los denominados 'Costos de no calidad' que afectan la productividad de las empresas en los procesos actuales AS IS, para obtener un proceso optimizado, controlado y plenamente medido como es el modelo TO BE, como paso previo a su Automatización.



## Evaluación de la unidad V.

01.- Menciona ¿Cuáles son las diferentes tipos de empresas?

---

---

---

---

02.- ¿Cuáles son las características de una empresa industrial?

---

---

---

---

03.- Menciona las diferencias entre una empresa industrial y una de servicios?

---

---

---

---

04.- Define el concepto de costos.

---

---

---

---

05.- Menciona brevemente el origen de los costos.

---

---

---

---

06.- ¿Cual es el enfoque administrativo de los costos?

---

---

---

---

# UNIDAD VI

## ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS.

## 6.1.- Conceptualización y clasificación de materia prima.

Se conocen como materias primas a la materia extraída de la naturaleza y que se transforma para elaborar materiales que más tarde se convertirán en bienes de consumo. Es todo aquel elemento que se transforma e incorpora en un producto final. Un producto terminado tiene incluido una serie de elementos y subproductos, que mediante un proceso de transformación permitieron la confección del producto final. Es utilizada principalmente en las empresas industriales que son las que fabrican un producto. Las empresas comerciales manejan mercancías, son las encargadas de comercializar los productos que las empresas industriales fabrican.

Debe ser perfectamente identificable y medible, para poder determinar tanto el costo final de producto como su composición. En el manejo de los inventarios, que bien pueden ser inventarios de materias primas, inventarios de productos en proceso e inventarios de productos terminados, se debe tener especial cuidado en aspectos como por ejemplo su almacenamiento, su transporte, su proceso mismo de adquisición, entre otros.

También se conoce como materias primas a los materiales extraídos de la naturaleza que sirven para transformar la misma y construir bienes de consumo. Existe una gran diversidad de materias primas que se clasifican según su origen:

**Origen orgánico:** Procedentes de las actividades del sector primario (agricultura, ganadería, pesca o sector forestal). Son la base de las industrias textiles (lana, algodón, lino, seda), calzado (cuero, entre otros), alimentación (verduras, pescados, carnes) y otras. Puede diferenciarse según su procedencia entre materias primas de origen animal o vegetal.



**Origen Inorgánico o mineral:** Proceden de la explotación de los recursos mineros, siendo la base de las industrias pesadas y de base (metalurgia, siderurgia, químicas, construcción). Su distribución es irregular sobre la corteza terrestre, existiendo minerales muy abundantes y

otros que son más escasos. Casi todos los minerales deben sufrir algunas transformaciones para su uso industrial posterior.

Los recursos mineros aptos para el uso industrial se clasifican como minerales metálicos

(aquellos utilizados para la obtención de hierro, aluminio, cobre, entre otros); como minerales no metálicos (aquellos usados para la obtención de sal, fertilizantes); y como rocas industriales (utilizadas para la construcción como el yeso para fabricar escayolas, la caliza para fabricar cementos, y para la ornamentación, como el granito, el mármol).



**Origen químico:** Podemos incluir como tercer tipo de materia prima a un grupo de materiales que no proceden directamente de la naturaleza sino que se obtienen artificialmente por procedimientos químicos, pero que sirven de base para otras muchas industrias, tales como los plásticos, o las fibras sintéticas.



Las materias primas que ya han sido manufacturadas pero todavía no constituyen definitivamente un bien de consumo se denominan productos semielaborados o semiacabados.

### **Utilización.**

La materia prima es utilizada principalmente en las empresas industriales que son las que fabrican un producto. Las empresas comerciales manejan mercancías, son las encargadas de comercializar los productos que las empresas industriales que fabrican.

La materia prima debe ser perfectamente identificable y medible, para poder determinar tanto el costo final de producto como su composición.

En el manejo de los inventarios, que bien pueden ser inventarios de materias primas, inventarios de productos en proceso e inventarios de productos terminados, se debe tener especial cuidado en aspectos como por ejemplo su almacenamiento, su transporte, su proceso mismo de adquisición, etc.

### **Importancia de su utilización.**

El producto final es el resultado de aplicarle una serie de procesos a unas materias primas, por lo que en el valor o costo final del producto esta incluido el costo individual de cada materia prima y el valor del proceso o procesos aplicados.

La materia prima es uno de los elementos mas importantes a tener en cuenta para el manejo del costo final de un producto. El valor del producto final, esta compuesto en buena parte por el valor de las materias primas incorporadas. Igualmente, la calidad del producto depende en gran parte de la calidad misma de las materias primas.

Si se quiere ser más eficiente en la administración de los costos de la empresa, necesariamente la materia prima es una variable que no puede faltar. Para que un producto sea competitivo, no solo debe tener un precio competitivo, sino que también debe ser de buena calidad, y es aquí en donde la calidad no deja mucho margen de maniobrabilidad a la materia prima.

Disminuir costos con base a las materias primas, puede ser riesgoso en la medida en que, por lo general, para conseguir materia prima de menor costo, significa que ésta será de

menor calidad. La única forma de disminuir costos recurriendo a la materia prima sin afectar la calidad del producto final, es mejorando la política con los proveedores, y es un aspecto que tampoco deja mucha margen de maniobrabilidad.

La mejor forma de disminuir costos sin afectar la calidad de la materia prima, es le mejoramiento de los procesos. Hacer mas eficientes los procesos de transformación de la materia prima y los demás relacionados con la elaboración del producto final, permite que en primer lugar que se aproveche mejor la materia prima, que haya menos desperdicio y que no se afecte la calidad de la materia prima, que se requiera de menor tiempo de transformación, menor consumo de mano de obra, energía, etc.

La calidad y la eficiencia de los procesos de transformación de la materia prima son los que garantizan un producto final de buena calidad, y unos costos razonables. En la elaboración de un producto, son muchos los procesos que se pueden mejorar, o inclusive eliminar, por lo que éstos deben ser cuidadosamente analizados para lograr un resultado final óptimo.

### **Efecto en la administración de los costos de producción.**

#### **Recolección de materia prima.**

El producto final es el resultado de aplicarle una serie de procesos a las materias primas, por lo que en el valor o costo final del producto esta incluido el costo individual de cada materia prima y el valor del proceso o procesos aplicados.

La materia prima es quizás uno de los elementos mas importantes a tener en cuenta para el manejo del costo final de un producto. El valor del producto final, está compuesto en buena parte por el valor de las materias primas incorporadas. Igualmente, la calidad del producto depende en gran parte de la calidad misma de las materias primas. Si bien es cierto que el costo y la calidad de un producto final, depende en buena parte de las materias primas, existen otros aspectos que son importantes también, como lo es el proceso de transformación, que si no es el más adecuado, puede significar la ruina del producto final, así la materias primas sean la de mejor calidad, o que el producto resulte mas costoso. Las

materias primas hacen parte del aspecto más importante en una empresa y es el relacionado con los costos.

En un mercado tan competitivo como el actual, ya no se puede aspirar a ganar más, elevando los precios de venta de los productos, hacer eso saca del mercado a cualquier empresa. Así que el camino a seguir es ser más eficientes en el manejo de los costos. Un mayor margen de utilidad solo se puede conseguir de dos formas:

- Aumentar el precio de venta.
- Disminuir los costos y gastos.

Se sabe que la solución para hacer más rentable una empresa no es aumentar el precio de venta, sino administrar eficientemente los costos, que en últimas son los que mas determinan el valor final del producto. Las materias primas hacen parte del aspecto más importante en una empresa y es el relacionado con los costos.

### **Ejemplos de materias primas.**

- De origen vegetal: Lino, algodón.
- De origen animal: Pieles, lana, cuero.
- De origen mineral: Hierro, oro, cobre.
- De origen fósil: Gas natural, petróleo.

Agua, materia prima para producción por ejemplo de hidrógeno, oxígeno, y producción agrícola en general; hidrógeno, materia prima para producir, por ejemplo, fertilizantes aire materia prima, de él se extrae nitrógeno

### **Materias primas en la construcción.**

- Empleadas en el hormigón: Agua, arena, grava, cemento, acero, aditivos.
- Empleadas en morteros: Arena, cemento, cal, agua.
- Empleadas en materiales cerámicos: Arcilla.
- Empleadas en Vidrios: Arena Silice.

## **6.2.- Valuación de inventarios.**

Existen distintos métodos de valuación de inventarios, cada uno de acuerdo al tipo de actividad de la empresa. Cada empresa debe seleccionar el método de valuación de inventarios que más se adecue a su operación y sus características, tomando en cuenta que debe ser aplicado consistentemente.

La adopción de un método de valuación de inventarios es un factor importante para la determinación de la valuación de los inventarios y el resultado de las operaciones. Algunos de los métodos que se emplean en nuestro entorno salvadoreño para la valuación de materiales son:

### **Precios promedios.**

Como su nombre lo indica, el costo promedio representa la media aritmética o promedio obtenido de dividir el importe acumulado de la compra de una mercancía, entre el número de artículos adquiridos.

Este método obliga a considerar las unidades compradas y el valor total de las mismas. El costo unitario promedio se determina dividiendo el valor total entre el total de unidades. Por su parte, las salidas de almacén se valúan a este costo hasta que se efectúe una nueva compra, momento en que se hace un nuevo cálculo del costo unitario promedio. El nuevo costo resulta de dividir el saldo monetario entre las unidades en existencia, por lo cual las salidas que se realicen después de esta nueva compra se valúan a este nuevo costo y así sucesivamente.

Puede depender del período de tiempo considerado. Por ejemplo, aumentar la producción puede ser costoso o imposible a corto plazo. Afectan la curva de oferta y son un componente fundamental de la oferta y la demanda. Los costos promedio más bajos son una potente ventaja competitiva.

El costo promedio también se puede referir al costo promedio del inventario, al igual como con el costo promedio de las unidades producidas.

Estas dos categorías son similares en naturaleza. Las tiendas minoristas generalmente no producen ninguno de sus inventarios, sino que lo compran a los fabricantes o mayoristas.

Por otro lado, los fabricantes sí producen su propio inventario. Las tiendas minoristas deben saber el costo de lo que pagaron por el inventario, mientras que los fabricantes necesitan saber cuánto les cuesta producir el inventario.

### **Cuándo funciona bien.**

El método de costo promedio funciona bien cuando se tienen las siguientes situaciones en la empresa:

- Cuando es difícil rastrear el costo asociado con las unidades de forma individual. Por ejemplo, se puede aplicar donde las unidades individuales son indistinguibles unas de otras.
- Cuando los costos de las materias primas se mueven alrededor de un punto de costo promedio de una manera impredecible, de modo que el costo promedio es útil para propósitos de planificación a largo plazo, tal como en el desarrollo de un presupuesto.
- Cuando hay grandes volúmenes de artículos similares que se mueven a través del inventario, lo que de otro modo requeriría un tiempo considerable del personal para poder realizar un seguimiento individual. El método de costo promedio es muy adecuado cuando los materiales se reciben en cantidades de lote uniformes.
- El costo promedio fija el precio de los productos a un nivel que permite a los monopolios obtener ganancias normales, en lugar de ganancias económicas. Esto beneficia a los consumidores, con una mayor producción y precios más bajos.
- La sociedad se beneficia porque los consumidores no tienen precios fuera del mercado.

### Caso práctico.

Ilustración 6.1 Ejemplo del método de salidas de almacén: costos promedio.

#### Costo promedio Auxiliar de Almacén de Materias Primas

Artículo: X

Clave:

Unidad: Pieza

Localización:

Límite mínimo:

Límite máximo:

Fecha	Concepto	Unidades			Costo		Valores			
		Entrada	Salida	Existencia	Unitario	Promedio	Debe	Haber	Saldo	
01/08/xx	Recepción núm.7	100	+	100	1.00	1.00	100.00	+	100.00	
03/08/xx	Recepción núm.13	100	=	200	1.10	1.05	110.00	=	210.00	
05/08/xx	Recepción núm.18	100	+	300	1.20	1.10	120.00	-	330.00	
08/08/xx	Recepción núm.81		=	220		1.10		88.00	=	242.00
09/08/xx	Recepción núm.85		130	90		1.10		143.00		99.00
10/08/xx	Recepción núm.25	225		315	1.17	1.15	263.25		362.25	
12/08/xx	Recepción núm.90		110	205		1.15		126.50		235.75

Paso 1: Obtener el total de **unidades** (Existencia).

Paso 2: Obtener los **valores** de unidades.

Unidades / Entrada	Multiplicamos por	Costo unitario	Igual a valores / debe
100	*	1.00	= 100.00
100	*	1.10	= 110.00

Unidades / Debe	Multiplicamos por	Costo promedio	Igual a valores / haber
80	*	1.10	= 88.00
130	*	1.10	= 143.00

**Nota:** Cuando tengamos unidades en la sección **salida de unidades** el **costo promedio** se determinará de la sección anterior, ya que se encuentra saliendo del total de unidades (Existencia) anterior y el **costo promedio** se seguirá manteniendo, hasta que tengamos unidades entrantes nuevas, para ello es necesario realizar primeramente las secciones entrantes, para que tengamos el costo promedio, que se ve en el paso 3.

Paso 3. Obtener el **costo promedio**.

Valores / Saldo		Unidades / Existencia	Igual a costo promedio
100	÷	100	= 1.00
210		200	= 1.05
330		300	= 1.10

**El inventario final queda valudo de la siguiente manera:**

**205 unidades a \$1.15 por unidad = 235.75 pesos**

### **Primeras entradas, primeras salidas.**

El método **PEPS** se basa en que los primeros artículos que entran en el almacén son los primeros en salir, por lo que las existencias están representadas por las últimas entradas y por tanto están valuadas a los últimos precios de adquisición.

El método PEPS (o FIFO, por sus siglas en inglés) es un sistema que facilita la salida inmediata de la mercancía que ingresó primero al almacén. De ahí el término “primeras entradas, primeras salidas”.

Este método es utilizado cuando la empresa usa el sistema permanente de inventarios, mismo que facilita el control del mismo al registrar con un kardex la entrada y salida de la mercancía así como la existencia en el almacén.

El dicho kardex se registra cada producto, el valor de adquisición, la fecha de adquisición, el valor y fecha de salida.

De esta manera, el stock se renueva constantemente, evitando que los productos lleven mucho tiempo en el almacén. Por otra parte, cuando concluye el intervalo contable, las existencias reciben un valor de acuerdo a los últimos precios de adquisición, mientras que el costo actual se registra en el inventario final.

El costo de ventas queda sujeto a los precios del inventario inicial así como el de las ventas iniciales, por lo que no se actualiza. Todo esto tiene un impacto financiero considerable.

La valuación del costo de ventas con los precios iniciales provoca la sobrevaluación de la mercancía, un menor costo de adquisición, mayores utilidades y un mayor inventario final.

El método PEPS facilita la orden de salida del inventario según su fecha de ingreso al almacén, así como la ubicación dentro del mismo.

También permite conocer el costo de la mercancía vendida en cada transacción y en su totalidad; saber las existencias después de cada transacción y la utilidad bruta. Incluso, cuando hay devoluciones, también reingresa con el mismo monto de cuando fue vendido.

El método PEPS muestra los inventarios con costos más recientes, lo que se traduce en utilidades mayores al valorar las mercancías y, por ende, en una estimación mayor de impuestos. Además, evita que las mercancías se devalúen o venzan en el almacén al darles salida de manera adecuada.

Este método es útil para valorar el inventario de manera práctica y realista, sobre todo en épocas de inflación.



## Caso practico.

**Ilustración 6.2** Ejemplo del método de salidas de almacén: PEPS

Primeras entradas, primeras salidas (PEPS)

Auxiliar de almacén de materias primas

Artículo: X

Clave:

Unidad: Pieza

Localización:

Límite mínimo:

Límite máximo:

Fecha	Concepto	Entradas			Salidas			Existencias	
		Unidades	Costo		Unidades	Costo		Unidades	Importe
			Unitario	Total		Unitario	Total		
01/08/XX	Recepción núm. 7	100 X	1.00	100.00				100	100.00
03/08/XX	Recepción núm. 13	100 X	1.10	110.00				200	210.00
05/08/XX	Recepción núm. 18	100 X	1.20	120.00				300	330.00
08/08/XX	Recepción núm. 81				80 X	1.00	80.00	220	250.00
09/08/XX	Recepción núm. 85				20 X	1.00	20.00	200	230.00
09/08/XX	Recepción núm. 85				100	1.10	110.00	100	120.00
09/08/XX	Recepción núm. 85				10	1.20	12.00	90	108.00
10/08/XX	Recepción núm. 25	225	1.17	263.25				315	371.25
12/08/XX	Recepción núm. 90				90	1.20	108.00	225	263.25
12/08/XX	Recepción núm. 90				20	1.17	23.40	205	239.85

Para obtener las existencia se realiza lo siguiente:

### ▽ Unidades

Unidades (Existencia), 100 + 100 Unidades (Entradas) = **200** Unidades (Existencia)

Unidades (Existencia), 300 – 80 Unidades (Salidas) = **220** Unidades (Existencia)

### ▽ Importe en pesos

Costo total (Existencia) 100.00 + 110.00 Costo total (Entradas) = **210.00** Importe

Costo total (Existencia) 330.00 – 80.00 Costo total (Salidas) = **250.00** Importe

Costo total (Existencia) 250.00 – 20.00 costo total (Salidas) = **230.00** Importe

**El inventario final queda valudado según los últimos costos, ya que las primeras compras se han agotado:**

**205 unidades a \$1.17 por unidad = 239.85 pesos.**

### **Metodo ultimas entradas, primeras salidas.**

El método de inventario **UEPS** o bien en las siglas en ingles LIFO que quieren decir básicamente “Última en Entrar, Primera en Salir” consiste en darle salida primero a toda la mercancía que entro de último al inventario dejando al final aquella que entro de primero a la hora de realizar las ventas. Este movimiento se hace conservando el costo de compra real de la mercancía. Por lo que usando este método sería natural ver que la mercancía que entra de último tiene un costo superior al que ingreso primero.

### **¿Cuándo se utiliza este método?**

El método UEPS es utilizado según las necesidades y objetivos de cada empresa, pero podemos decir que generalmente este método lo utilizan empresas que no manejan fecha de caducidad o empresas que manejan materia prima como piedra, madera, etc; que por el modo de colocación del inventario dentro del almacén, la primera mercancía que ha entrado queda debajo de la última en llegar por lo que por practicidad se utiliza este método.

También si nos vamos a nivel económico existen empresas que desean pagar menos impuestos al final del periodo fiscal por lo que con este sistema a mayor costo de los bienes vendidos también reduce el pago de impuestos que una empresa debe pagar a las agencias federales y estatales. Las ventas o las prestaciones de servicio son el motor de todas las empresas existentes, ya sean de tamaño pequeño o grande. Todos los negocios prosperan de acuerdo al éxito que tienen en el ámbito comercial, por eso es importante que se rijan por un sistema que sea de mucha utilidad para ellos.

El método UEPS es usado por muchas empresas y negocios alrededor del mundo, este les permite poder vender o salir de la mercancía que han adquirido recientemente, como sus siglas lo indican, ultimas en entrar primeras en salir. Es utilizado sobre todo en las empresas pequeñas que no tienen gran cantidad de productos almacenados.

### **¿Por qué utilizar el método UEPS?**

Se utiliza el método UEPS debido a que los productos antiguos van perdiendo su valor inicial, incrementándolo a medida que vayan entrando nuevas mercancías al inventario, ofreciéndole

muchas ventajas económicas al dueño del negocio o empresa. Este método lo pueden utilizar solo las empresas o negocios que trabajen con productos que no tienen fecha de caducidad, es imposible utilizar este sistema con productos alimenticios, de higiene personal, alimentos o de limpieza.

### **Ventajas del Método UEPS.**

Este método ofrece ciertas ventajas al comerciante, les permite obtener una ganancia buena ya que los productos nuevos por lo general llegan con un precio de venta diferente al que está en actual existencia en el inventario. Al vender los productos que entran, la empresa o negocio no tendrá mucha utilidad, por lo cual los impuestos serán muchos más bajos.

Van cambiándole el precio a los productos viejos con el precio nuevo de venta, haciendo que las mercancías ganen un poco más de valor en el ámbito comercial, por lo cual, a medida de renovación de inventario, el jefe o dueño del negocio podrá ir teniendo un capital más grande, sin tener que pagar cantidades exageradas de impuestos durante los tiempos de inflación económica.

Con respecto a los tiempos de inflación económica, las empresas que se rigen por medio del método UEPS, no suelen sufrir tanta devaluación ni crisis financieras, ya que van saliendo de la mercancía que ha costado más cara, permaneciendo con la que tiene un precio razonable. Además, mediante ese sistema la utilidad del negocio no se incrementa, manteniendo los impuestos al margen de lo normal. Las personas que tienen negocios pequeños de productos como decoración se benefician, ya que sus productos van ganando más valor de acuerdo a la demanda, por lo tanto, su mercancía no se va a devaluar si la tienen guardada o venden lo que primero les llega.

Lo correcto debería ser vender la mercancía que lleva más tiempo en el inventario, pero el método UEPS trabaja de forma contraria, haciendo que ciertos productos sean olvidados en el almacén a medida que ingresan nuevos. Muchos productos se pueden dañar de acuerdo al ambiente donde se encuentran, tales como la madera o el hierro. Este método no les conviene a los entes gubernamentales, ya que mediante este las empresas bajan sus

utilidades, haciendo que los impuestos sean pocos, lo cual no beneficia en absoluto al ente público, que necesita de impuestos para subsistir.

### **¿Qué negocios deben utilizar el método UEPS?**

Los principales negocios que deben recurrir a este sistema son los de industria o venta de materiales de construcción, ya que ellos manejan productos de gran tamaño o peso, haciendo que sea un poco difícil la manipulación y el transporte de los materiales a medida que vayan llegando otros a la venta. Por ejemplo, las ventas de arena o piedra no pueden ir moviendo toda su mercancía, por lo tanto, lo más nuevo es lo primero en salir.

Los dueños de las máquinas expendedoras trabajan mediante el método PEPS, ya que la mercancía nueva que ingresaron es la primera que se venderá debido al sistema que utilizan las diferentes herramientas que almacenan los alimentos procesados.

Otro de los negocios que podría trabajar con el UEPS son las ferreterías, ya que ellos trabajan con materiales de larga duración y que son difíciles que se dañen con el tiempo. Por lo general ellos cuentan con estructuras metálicas, cabillas y bloques que son difíciles de mover a medida de nuevo ingreso de mercancía, por lo cual se les hace más fácil ir dejando atrás los productos viejos.

Este sistema permite a la empresa llevar un buen orden en el inventario y la cantidad de mercancía existente, haciendo que el beneficiario se vea afectado de manera positiva gracias al incremento del precio de los productos antiguos o aquellos que no son tan demandados por los compradores. Las empresas pequeñas pueden subsistir mediante este sistema de venta, logrando un buen capital, sin dejar que su mercancía se devalúe, generando excelentes ingresos mediante todas las ventas realizadas, sin dejar que todo su dinero se vaya en pagos por las diferentes facturas y el pago público.

## Caso practico.

**Ilustración 6.3** Ejemplo del método de salidas de almacén: UEPS

Últimas entradas, primeras salidas (UEPS)

Auxiliar de almacén de materias primas

Artículo: X

Clave:

Unidad: Pieza

Localización:

Límite mínimo:

Límite máximo:

Fecha	Concepto	Entradas			Salidas			Existencia	
		Unidades	Costo		Unidades	Costo		Unidades	importe
			Unitario	Total		Unitario	Total		
01/08/XX	Recepción núm.7	100 X	1.00	100.00				100	100.00
03/08/XX	Recepción núm. 13	100 X	1.10	110.00				200	210.00
05/08/XX	Recepción núm. 18	100	1.20	120.00				300	330.00
08/08/XX	Recepción núm. 81				80 X	1.20	96.00	220	234.00
09/08/XX	Recepción núm. 85				20 X	1.20	24.00	200	210.00
09/08/XX	Recepción núm.85				100	1.10	110.00	100	100.00
09/08/XX	Recepción núm.85				10	1.00	10.00	90	90.00
10/08/XX	Recepción núm.25	225	1.17	263.25				315	353.25
12/08/XX	Recepción núm.90				110	1.17	128.70	205	224.55

**Para obtener las existencia se realiza lo siguiente:**

▽ **Unidades**

Unidades (Existencia), 100 + 100 Unidades (Entrantes) = **200** Unidades (Existencia)

Unidades (Existencia), 300 – 80 Unidades (Salidas) = **220** Unidades (Existencia)

▽ **Importe en pesos**

Costo total (Existencia) 100.00 + 110.00 Costo total (Entradas) = **210.00** Importe

Costo total (Existencia) 330.00 – 96.00 Costo total (Salidas) = **234.00** Importe

Costo total (Existencia) 234.00 – 24.00 costo total (Salidas) = **210.00** Importe

**El inventario final queda valuado a los precios más antiguos:**

$$\begin{array}{r}
 115 \text{ unidades a } \$1.17 \text{ por unidad} = \$134.55 \\
 90 \text{ unidades a } \$1.00 \text{ por unidad} = \$90.00 \\
 \hline
 205 \text{ unidades} = \$224.55
 \end{array}$$

### 6.3.- Concepto y clasificación de la mano de obra.

La mano de obra comprende al esfuerzo y/o conocimiento, tanto físico como mental, que una persona puede aportar para llevar a cabo una tarea de la actividad productiva.

En contabilidad, el concepto también hace referencia al costo que genera contratar a las personas que realizan una determinada tarea. Por ejemplo, en el rubro de la electricidad es común que se cobre, además de los repuestos o instrumentos de trabajo, un extra en consideración por «mano de obra».

**Ilustración 6.4** Características de la mano de obra.



## Tipos de mano de obra.

Dentro de la diferente clasificación y tipos de mano de obra podemos encontrar los siguientes: Mano de obra directa, indirecta, de gestión o comercial.

**Ilustración 6.5** Clasificación y tipos de mano de obra.




---

### Comercial.

Aquella encargada de la comercialización dentro de la organización.

Por ejemplo, el personal de ventas y servicio de post-venta es considerado mano de obra comercial.

---

### De gestión o administración.

La mano de obra de gestión hace referencia a los empleados de la organización que se encargan del proceso directivo y ejecutivo de la organización.

Por ejemplo, en esta se ubican los altos mandos, directores, presidentes, etc.

---

### Mano de Obra Indirecta.

Es la mano de obra que se requiere para las actividades complementarias de la empresa y que no se relacionan con el proceso productivo.

Por ejemplo, los empleados del departamento de marketing son considerados mano de obra indirecta.

---

### Mano de Obra Directa.

Es la mano de obra que se emplea o contrata directamente para elaborar un producto u ofrecer un servicio.

Por ejemplo, un obrero que trabaja en la construcción de un edificio, un operario que maneja una máquina en una fábrica o un electricista que trabaja reparando instalaciones eléctricas.

#### 6.4.- Concepto y clasificación de gastos indirectos.

Los gastos indirectos de producción, también se conocen con nombre como: Cargos indirectos, Costos indirectos, Gastos de producción, gastos de fabricación o de fábrica.

Representan el tercer elemento del costo de producción, no identificándose su monto en forma precisa en un artículo producido, en una orden de producción, o en un proceso productivo. Esto quiere decir, que aun formando parte del costo de producción, no puede conocerse con exactitud qué cantidad de esas erogaciones han intervenido en la producción de un artículo.

Como es sabido, en la producción intervienen: la materia prima directa sujeta a transformación, acondicionamiento o ensamble, cuya cantidad y monto puede ser localizados con exactitud en un artículo producido y la mano de obra directa, que es la intervención directa del hombre en la transformación de la materia prima.

Estos dos elementos del costo, son conocidos como **Costos Directos**. Aparte de ellos, también se debe de considerar el valor que se paga por la renta, luz, el valor estimado de la depreciación, etc. Factores indispensables que representan costos que deben de acumularse al costo primo para determinar el costo de producción.

#### Clasificación.

##### a) Por su contenido los gastos indirectos se clasifican en:

- 1) Materiales indirectos.
- 2) Labor Indirecta.
- 3) Otros gastos indirectos.
  - Renta.
  - Depreciación.
  - Luz y Fuerza.
  - Reparaciones.
  - Seguros.
  - Combustibles y Lubricantes.

**b) Por su recurrencia:**

- Fijos.
- Variables.

**c) Por agrupación de acuerdo a la división de la técnica:**

- Departamentales.
- Líneas o tipos de artículos.

**Se llaman gastos fijos:** Aquellos que son recurrentes en cuanto a su valor y tiempo, es decir, que periódicamente, de manera consuetudinaria se están realizando sea cual fuera el volumen de producción; como tales se pueden considerar, los sueldos de superintendente y jefes de los departamentos de fabricación, la renta, la depreciación en línea recta de la maquinaria, ciertas cuotas, etc.

**Son Gastos variables:** Aquellos que se originan y cambian en función del volumen de producción, aumentando o disminuyendo, según se acredite o baje la producción, ejemplo: luz y fuerza, combustible y lubricantes, reparaciones, gastos de mantenimiento, materiales indirectos, etc.

**Son Gastos indirectos reales o históricos:** Aquellos que efectivamente se erogan, pueden ser cualesquiera de los vistos; podría decirse que se identifican con lo histórico, ya que se contabilizan después de haber ocurrido el gasto.

**Gastos Indirectos Estimados o “Aplicados” (predeterminados):** Son aquellos que se originan en función de un presupuesto establecido, o sobre un factor calculado de gastos indirectos; pudiendo tomarse como base unitaria para la obtención de los gastos indirectos estimados; unidades, horas de trabajo y valores.

**Gastos Indirectos Departamentales:** Son aquellos que se aplican por secciones, cuando la fábrica esta fraccionada departamentalmente, conociéndose de esta manera los costos indirectos de cada una de las divisiones.

También en costos se conocen como **Gastos Indirectos Departamentales**, aquellos que se pueden obtener por líneas o tipos de artículos.

### 6.5.- Clasificación de los costos.

Los costos tienen diferentes clasificaciones de acuerdo con el enfoque y la utilización que se les dé. Algunas de las clasificaciones más utilizadas son.

**Ilustración 6.6** Clasificación de los costos.

Identificación		Tipos de costos	
Según el área donde se consume	<b>Costos de Producción</b>	Son los costos que se generan en el proceso de transformar la materia prima en productos terminados: se clasifican en Material Directo, Mano de Obra Directa, CIF..	
	<b>Costos de Distribución</b>	Son los que se generan por llevar el producto o servicio hasta el consumidor final.	
	<b>Costos de Administración</b>	Son los generados en las áreas administrativas de la empresa.	
	<b>Costos de financiamiento</b>	Son los que se generan por el uso de recursos de capital.	
Según su identificación: Según su identificación con alguna unidad de costeo	<b>Directos</b>	Son los costos que pueden identificarse fácilmente con el producto, servicio, proceso o departamento. Son costos directos el Material Directo y la Mano de Obra Directa.	
	<b>Indirectos</b>	Su monto global se conoce para toda la empresa o para un conjunto de productos. Es difícil asociarlos con un producto o servicio específico. Para su asignación se requieren base de distribución (metros cuadrados, número de personas, etc).	

De acuerdo con el momento en el que se calcula: De acuerdo con el tiempo en que fueron calculados	<b>Históricos</b>	Son costos pasados, que se generaron en un periodo anterior.
	<b>Predeterminados</b>	Son costos que se calculan con base en métodos estadísticos y que se utilizan para elaborar presupuestos.
De acuerdo con el momento en el que se reflejan en los resultados	<b>Costos del periodo</b>	Son los costos que se identifican con periodos de tiempo y no con el producto, se deben asociar con los ingresos en el periodo en el que se generó el costo.
	<b>Costos del producto</b>	Este tipo de costo solo se asocia con el ingreso cuando han contribuido a generarlos en forma directa, es el costo de la mercancía vendida.
De acuerdo con el control que se tenga sobre su consumo: Según el grado de control	<b>Costos Controlables</b>	Son aquellos costos sobre los cuales la dirección de la organización (ya sea supervisores, subgerentes, gerentes, etc) tiene autoridad para que se generen o no. Ejemplo: el porcentaje de aumento en los salarios de los empleados que ganen más del salario mínimo es un costo controlable para la empresa.
	<b>Costos no Controlables</b>	Son aquellos costos sobre los cuales no se tiene autoridad para su control. Ejemplo el valor del arrendamiento a pagar es un costo no controlable, pues dependen del dueño del inmueble.
De acuerdo con su importancia en la toma de decisiones	<b>Costos Relevantes</b>	Son costos relevantes aquellos que se modifican al tomar una u otra decisión. En ocasiones coinciden con los costos variables.

<p>organizacionales: De acuerdo con la importancia sobre la toma de decisiones</p>	<p><b>Costos no Relevantes</b></p>	<p>Son aquellos costos que independiente de la decisión que se tome en la empresa permanecerán constantes. En ocasiones coinciden con los costos fijos.</p>
<p style="background-color: #00838f; color: white; text-align: center;"> </p>		
<p>De acuerdo con el tipo de desembolso en el que se ha incurrido</p>	<p><b>Desembolsables</b></p>	<p>Implicaron una salida de efectivo, por lo cual pueden registrarse en la información generada por la contabilidad.</p>
	<p><b>De oportunidad</b></p>	<p>Se origina al tomar una determinada decisión, la cual provoca la renuncia a otro tipo de opción. El costo de oportunidad representa utilidades que se derivan de opciones que fueron rechazadas al tomar una decisión, por lo que nunca aparecerán registradas en los libros de contabilidad.</p>
<p style="background-color: #00838f; color: white; text-align: center;"> </p>		
<p>De acuerdo con el cambio originado por un aumento o disminución en la actividad</p>	<p><b>Diferenciales:</b> Son aquellos aumentos o disminuciones en el costo total, o el cambio en cualquier elemento del costo, generado por una variación en la operación de la empresa:</p>	
	<p><b>Costos decrementales:</b></p>	<p>Cuando los costos diferenciales son generados por disminuciones o reducciones en el volumen de operación.</p>
	<p><b>Costos incrementales</b></p>	<p>Cuando las variaciones en los costos son ocasionados por un aumento en las actividades u operaciones de la empresa.</p>
	<p><b>Sumergidos</b></p>	<p>Independientemente del curso de acción que se elija, no se verán alterados.</p>
<p style="background-color: #00838f; color: white; text-align: center;"> </p>		
<p>De acuerdo con su relación a una disminución de</p>	<p><b>Evitables</b></p>	<p>Son aquellos plenamente identificables con un producto o departamento, de tal forma que si se elimina el producto o departamento, estos</p>

actividades		costos se suprimen.
	<b>Inevitables</b>	Son los que no se suprimen, aunque el departamento o producto sea eliminado de la empresa.

**Ilustración 6.7** Clasificación de acuerdo su comportamiento.

De acuerdo con su comportamiento			
	Tipo de costo	Difención	Ejemplo
Con relación al volumen de actividad: es decir, su variabilidad	<b>Costos Fijos</b>	Son aquellos costos que permanecen constantes durante un periodo de tiempo determinado, sin importar el volumen de producción. Los costos fijos se consideran como tal en su monto global, pero unitariamente se consideran variables.	Ejemplo el costo del alquiler de la bodega durante el año es de \$12.000.000 por lo tanto se tiene un costo fijo mensual de \$1.000.000 En el mes de enero se produjeron 10.000 unidades y el mes de febrero se produjeron 12.000 unidades; por lo tanto el costo fijo de alquiler por unidad para enero es de \$100/u y el de febrero es de \$83.33/u.
	<b>Costos Variables</b>	Son aquellos que se modifican de acuerdo con el volumen de producción, es decir, si no hay producción no hay costos	Ejemplo: el costo de material directo por unidad es de \$1.500. En el mes de marzo se produjeron 15.000

	<p>variables y si se producen muchas unidades el costo variable es alto. Unitariamente el costo variable se considera Fijo, mientras que en forma total se considera variable.</p>	<p>unidades y en el mes de abril se produjeron 12.000 unidades, por lo tanto, el costo variable total de marzo es de \$22.500.000 y el de abril es de \$18.000.000, mientras que unitariamente el costo se mantiene en \$1.500/u.</p>
<b>Mixtos</b>	<p>Son los costos que tienen un componente fijo básico y a partir de éste comienzan a incrementar. Se divide en dos, costos semi – variable y escalonados.</p>	
<b>Costo semi – variable</b>	<p>Son aquellos costos que se componen de una parte fija y una parte variable que se modifica de acuerdo con el volumen de producción.</p>	<p>Por ejemplo la mayor parte de los cargos por servicios telefónicos constan de dos elementos: un cargo fijo por permitirle al usuario recibir o hacer llamadas telefónicas, más un cargo adicional o variable por cada llamada telefónica realizada.</p>
<b>Escalonados</b>	<p>Son aquellos costos que permanecen constantes hasta cierto punto, luego crecen hasta un nivel determinado y así sucesivamente: La separación de costos en fijos y variables es una de las más utilizadas en la contabilidad de costos y en la contabilidad</p>	<p>Un ejemplo de un costo escalonado es el salario de un supervisor. Si se requiere un supervisor por cada 10 trabajadores entonces serían necesarios dos supervisores si, por ejemplo, se emplearan 15 trabajadores. Si se contrata</p>

		administrativa para la toma de decisiones.	otro trabajador (que incrementa el número de trabajadores a 16), todavía se requerirían sólo dos supervisores. Sin embargo, si se aumenta la cantidad de trabajadores a 21, se necesitarían tres supervisores.
--	--	--	--

Algunas de las ventajas de separar los costos en fijos y variables son:

- Facilita el análisis de las variaciones.
- Permite calcular puntos de equilibrio.
- Facilita el diseño de presupuestos.
- Permite utilizar el costeo directo.
- Garantiza mayor control de los costos.

#### **Características de los costos fijos.**

- Son controlables respecto a la duración del servicio que prestan a la empresa.
- Están relacionados estrechamente con la capacidad instalada.
- Están relacionados con un nivel relevante. Permanecen constantes en un amplio intervalo.
- Regulados por la administración.
- Están relacionados con el factor tiempo.
- Son variables por unidad y fijos en su totalidad.

#### **Características de los costos variables.**

- Sólo son controlables a corto plazo.
- Son proporcionales a una actividad. Tienen un comportamiento lineal relacionado con alguna medida de actividad.

- Están relacionados con un nivel relevante, fuera de ese nivel puede cambiar el costo unitario.
- Son regulados por la administración.
- En total son variables, por unidades son fijos.

### **6.6.- Registro de los elementos del costo.**

La importancia del control de la materia prima y materiales, está basada en la teoría de que todas las compras de materia prima y materiales son equivalentes a dinero invertido y por lo tanto su guardia, custodia y contabilización, deberán realizarse con igual cuidado que el que se pone en el control de fondos de una empresa, evitando al máximo desperdicios innecesarios por un posible deterioro o bien el mal uso de los mismos.

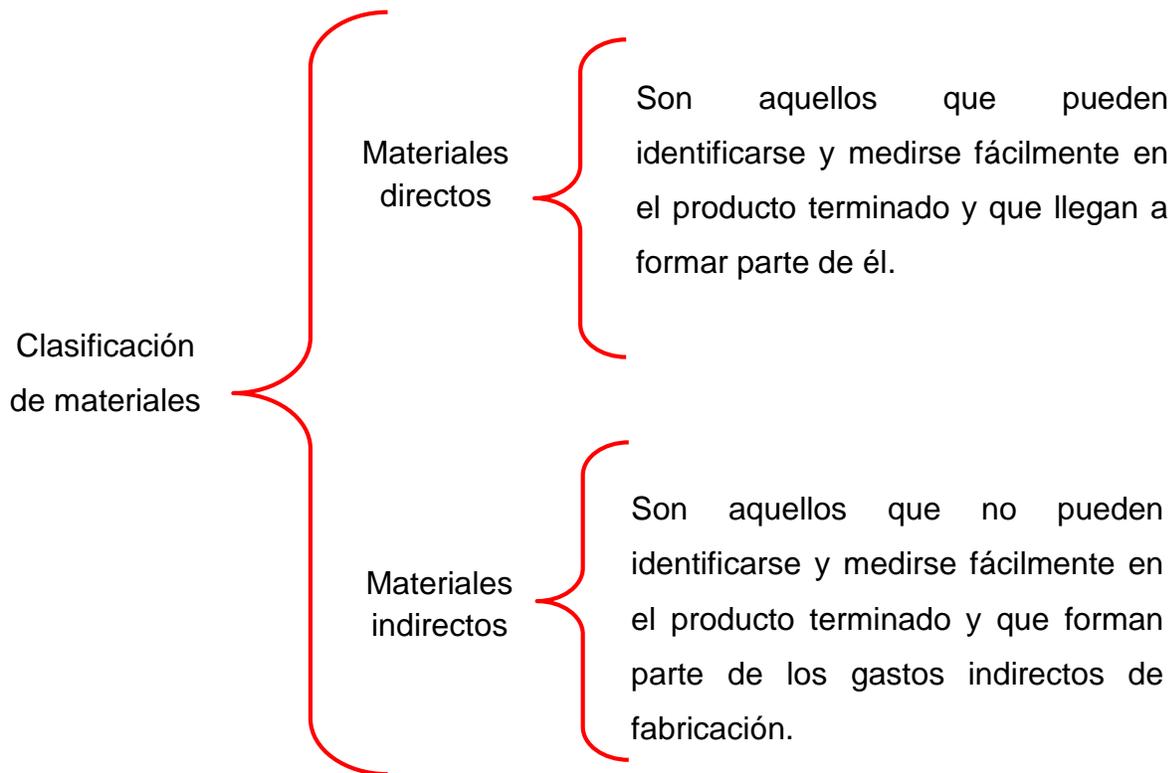
Un control y contabilización adecuados permitirá a la compañía tener estados financieros razonables, datos sobre los consumos utilizados en la producción y sobre todo permite una información completa respecto al costo de los productos manufacturados.

Un control interno de los materiales lo conforman una serie de formularios, registros de contabilidad e informes, que dan cuenta de los movimientos de los materiales desde el momento mismo en que se solicitan al proveedor, hasta cuando el producto terminado ingresa al almacén respectivo.

#### **Materiales:**

Son los insumos que se utilizan en las distintas labores de fabricación de un producto y pueden llegar a formar parte del mismo.

**Ilustración 6.8** Clasificación de materiales en el proceso de fabricación.



### **Control de materiales.**

La inversión de materiales presenta una parte importante del activo corriente en una empresa. Un inventario excesivo ocasiona mayores costos en el manejo de inventario, ya sea por mantenimiento, espacio de almacenamiento y un uso improductivo de los fondos de capital.

La escasez de materiales puede producir interrupciones en la producción, así como mayores costos por pedido (por lo tanto es necesario establecer un control adecuado sobre los niveles de existencia de materiales).

## **Técnicas de control.**

**Los diferentes procedimientos de control de existencias son:**

### **El pedido cíclico.**

Es un método basada en la revisión de los materiales en un ciclo regular o de forma periódica. El período de tiempo transcurrido entre una revisión u otra, o la duración del ciclo, dependerá de la naturaleza de los artículos del almacén. Los artículos que tengan mayor importancia, tendrán un ciclo más corto.

### **El método mínimo-máximo.**

Se basa en la suposición de que los elementos deben presentarse a niveles mínimos y máximos. Una vez que se han determinado ambos niveles, cuando el inventario alcanza el volumen mínimo es el momento para realizar el pedido y llegar a alcanzar el volumen máximo.

### **El método de doble compartimiento.**

Se utiliza cuando los materiales son económicos. Se trata de un método sencillo y de mínimo trabajo. Dentro de los almacenes de la empresa se establecen dos compartimientos. En uno de ellos, se coloca la cantidad de materiales que se consumen entre un pedido y otro. En el segundo, se mantienen los materiales que se pueden consumir entre que se tramita una orden de compra hasta que el pedido se recibe más el stock de seguridad.

### **Sistema de pedido automático.**

Se trata de un sistema de almacén que se basa en la solicitud automática de un nuevo pedido de materiales cuando el almacén alcance una determinada cantidad.

### **El plan ABC.**

Se utiliza cuando la empresa dispone de un número considerable de artículos distintos, de forma, que cada uno de ellos tiene un valor diferente. Cada tipo de elementos está sometido a un valor diferente, por lo que el plan ABC es un método de clasificación sistemática de los elementos y de determinación del grado de control de cada uno de ellos. El costo de los

materiales utilizados en un período específico se calcula de forma inicial, multiplicando el costo unitario de cada artículo por el uso del mismo estimado para cada período. La clasificación de los artículos se realiza de forma descendente, de tal manera que primero se van a consumir aquellos que tengan un mayor valor.

### 6.7.- Estado de costo de producción y ventas.

El Estado de Resultados de una empresa manufacturera es igual al de una comercial. Sin embargo, en una empresa productora debe determinarse, con anterioridad al Estado de Resultados, el Estado de Costo de Producción en el cual se determina precisamente el costo de los productos cuya producción se terminó en el ejercicio.

El Estado de Costo de Producción puede ser al mismo tiempo el Estado de Costo de Producción y Ventas en cuyo caso al Estado de Resultados iría directamente la cifra del costo de ventas.

Cuando el estado es solamente de costo de producción entonces el costo de ventas se calcula en el propio Estado de Resultados como se hace en el caso de una empresa comercial.

El Costo de Producción representa todas las operaciones realizadas desde la adquisición de la materia prima hasta su transformación en artículos de consumo o de servicio. En este concepto destacan tres elementos o factores:



**Ilustración 6.9** Los tres elementos principales en el costo de producción.

## Estructura de un Estado de Costo de Producción y Ventas.

Cía. XYZ, S.A.

### Estado de Costo de Producción y Ventas

Del \_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

	Compras Netas Materias Primas	XXXX
Más:	Inventario Inicial Materias Primas	XXXX
Menos:	Inventario Final Materias Primas	<u>XXXX</u>
Igual:	Materia Prima Utilizada	XXXX
Más:	Mano de obra directa	<u>XXXX</u>
Igual:	Costo Primo	XXXX
Más:	Gastos Indirectos de Fabricación	<u>XXXX</u>
Igual:	Costo Total de Manufactura	XXXX
Más:	Inventario Inicial Producción en Proceso	XXXX
Menos:	Inventario Final Producción en Proceso	<u>XXXX</u>
Igual:	Costo Total de Artículos Producidos	XXXX
Más:	Inventario Inicial Productos Terminados	XXXX
Menos:	Inventario Final Productos Terminados	<u>XXXX</u>
<b>Igual:</b>	<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b><u>XXXX</u></b>

La contabilidad patrimonial tiene dos objetivos fundamentales:

1. Informar acerca de la situación del ente (Balance) y evaluar los cambios que se producen en el capital como resultado de las actividades (Estado de Resultados). Los informes relativos al costo afectan a ambos, ya que el costo de los productos no vendidos se refleja en el primero y el de los vendidos en el segundo. Por tanto el sistema de contabilidad de costos no es independiente de las cuentas patrimoniales.
2. El sistema de contabilidad de costos se ocupa directamente del control de los inventarios, activos de planta y fondos gastados en actividades funcionales. La contabilidad de costos se ocupa de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos. Los costos pueden acumularse por cuentas, trabajos, procesos, productos u otros segmentos del negocio.

Una función importante de la contabilidad de costos es la de asignar costos a los productos fabricados y comparar estos costos con el ingreso resultante de su venta.

La contabilidad de costos sirve para contribuir al control de las operaciones y facilita la toma de decisiones.

Las características de la contabilidad de son las siguientes:

- Es analítica, puesto que se planea sobre segmentos de una empresa, y no sobre su total.
- Predice el futuro, a la vez que registra los hechos ocurridos.
- Los movimientos de las cuentas principales son en unidades.
- Sólo registra operaciones internas.
- Refleja la unión de una serie de elementos: materia prima, mano de obra directa y cargas fabriles.
- Determina el costo de los materiales usados por los distintos sectores, el costo de la mercadería vendida y el de las existencias.
- Sus períodos son mensuales y no anuales como los de la contabilidad general.
- Su idea implícita es la minimización de los costos.

La contabilidad de costos es una rama de la contabilidad general que sintetiza y registra los costos de los centros fabriles, de servicios y comerciales de una empresa, con el fin de que puedan medirse, controlarse e interpretarse los resultados de cada uno de ellos, a través de la obtención de costos unitarios y totales en progresivos grados de análisis y correlación.

Al igual que la contabilidad general se basa en la partida doble. Es una parte de la contabilidad general que exige ser analizada con mayor detalle que el resto. Un sistema de costos integrado en la contabilidad general permite operar con la perfecta seguridad que ofrece el balanceo de las cuentas.

### **Costos y Objetivos de la determinación de costos.**

El costo es un recurso que se sacrifica o al que se renuncia para alcanzar un objetivo específico. El costo de producción es el valor del conjunto de bienes y esfuerzos en que se ha incurrido o se va a incurrir, que deben consumir los centros fabriles para obtener un producto terminado, en condiciones de ser entregado al sector comercial.

### **Entre los objetivos y funciones de la determinación de costos, encontramos los siguientes:**

- Servir de base para fijar precios de venta y para establecer políticas de comercialización.
- Facilitar la toma de decisiones.
- Permitir la valuación de inventarios.
- Controlar la eficiencia de las operaciones.
- Contribuir a planeamiento, control y gestión de la empresa.

### **Los costos pueden ser clasificados de diversas formas:**

#### **1) Según los períodos de contabilidad:**

- **Costos corrientes:** Aquellos en que se incurre durante el ciclo de producción al cual se asignan (ej.: fuerza motriz, jornales).

- **Costos previstos:** Incorporan los cargos a los costos con anticipación al momento en que efectivamente se realiza el pago (ej.: cargas sociales periódicas).
- **Costos diferidos:** Erogaciones que se efectúan en forma diferida (ej.: seguros, alquileres, depreciaciones, etc.).

## 2) Según la función que desempeñan:

Indican cómo se desglosan por función las cuentas Producción en Proceso y Departamentos de Servicios, de manera que posibiliten la obtención de costos unitarios precisos:

- Costos industriales.
- Costos comerciales.
- Costos financieros.

## 3) Según la forma de imputación a las unidades de producto:

- **Costos directos:** Aquellos cuya incidencia monetaria en un producto o en una orden de trabajo puede establecerse con precisión (materia prima, jornales, etc.).
- **Costos indirectos:** Aquellos que no pueden asignarse con precisión; por lo tanto se necesita una base de prorrateo (seguros, lubricantes).

## 4) Según el tipo de variabilidad:

- **Costos variables:** el total cambia en relación a los cambios en un factor de costos.
- **Costos fijos:** No cambian a pesar de los cambios en un factor de costo.
- **Costos semifijos:** Los costos semifijos son variables para distintos tramos de actividad. Dentro de determinado rango de volumen de actividad permanecen fijos

### Elementos del costo.

#### Los tres elementos del costo de fabricación son:

1) **Materias primas:** Todos aquellos elementos físicos que es imprescindible consumir durante el proceso de elaboración de un producto, de sus accesorios y de su envase. Esto con la condición de que el consumo del insumo debe guardar relación proporcional con la cantidad de unidades producidas..

**2) Mano de obra directa:** Valor del trabajo realizado por los operarios que contribuyen al proceso productivo.

**3) Cargos fabriles:** Son todos los costos en que necesita incurrir un centro para el logro de sus fines; costos que, salvo casos de excepción, son de asignación indirecta, por lo tanto precisa de bases de distribución.

### Sistemas de costos.

**Un sistema de costos es un conjunto de procedimientos y técnicas para calcular el costo de las distintas actividades.**

#### 1) Según el tratamiento de los costos fijos:

- **Costeo por absorción:** Todos los costos de fabricación se incluyen en el costo del producto, así como se excluyen todos los costos que no son de fabricación. La característica básica de este sistema es la distinción que se hace entre el producto y los costos del período, es decir los costos que son de fabricación y los que no lo son.
- **Costeo variable:** Los costos de fabricación se asignan a los productos fabricados. La principal distinción bajo este sistema es la que existe entre los costos fijos y los variables. Los costos variables son los únicos en que se incurre de manera directa en la fabricación de un producto. Los costos fijos representan la capacidad para producir o vender, e independientemente del hecho de que se fabriquen o no los productos y se lleven al período, no se inventarían. Los costos de fabricación fijos totales permanecen constantes a cualquier volumen de producción. Los costos variables totales aumentan en proporción directa con los cambios que ocurren en la producción.

#### 2) Según la forma de concentración de los costos:

- **Costeo por órdenes:** Se emplea cuando se fabrica de acuerdo a pedidos especiales de los clientes.
- **Costeo por procesos:** Se utiliza cuando la producción es repetitiva y diversificada, aunque los artículos son bastante uniformes entre sí.

### 3) Según el método de costeo:

- **Costeo histórico o resultante:** Primero se consume y luego se determinan el costo en virtud de los insumos reales. Puede utilizarse tanto en costos por órdenes como en costos por procesos.
- **Costeo predeterminado:** Los costos se calculan de acuerdo con consumos estimados. Dentro de estos costos predeterminados podemos identificar 2 sistemas:
  - **Costeo estimado o presupuesto:** sólo se aplica cuando se trabaja por órdenes. Son costos que se fijan de acuerdo con experiencias anteriores. Su objetivo básico es la fijación de precios de venta.
  - **Costeo estándar:** Se aplica en caso de trabajos por procesos. Los costos estándares pueden tener base científica (si se pretende medir la eficiencia operativa) o empírica (si su objetivo es la fijación de precios de venta). En ambos casos las variaciones se consideran ineficiencias y se saldan por ganancias y pérdidas.

### Valuación y contabilización de materia prima y materiales.

Existen diferentes factores que inciden en la elección del método de valuación más adecuado:

- Tipos de productos elaborados.
- Sistema de costos empleado.
- Política de reposición.
- Meses de existencias normalmente disponibles.
- Formas de almacenaje.
- Necesidad de controlar el rendimiento de ciertos materiales.
- Grado de inflación o deflación que sufra la economía.
- Situación de la empresa en el mercado.
- Obligación de que la valuación de inventarios sea fiel reflejo de la realidad, evitando sobre o subvaluaciones.



## Evaluación de la unidad VI.

**01.- Explica ¿Cuales son las materias primas?**

---

---

---

---

**02.- ¿Cuales son los métodos de valuación de inventarios?**

---

---

---

---

**03.- ¿Cómo se clasifica la mano de obra?**

---

---

---

---

**04.- Concepto de gastos fijos y ejemplifica.**

---

---

---

---

**05.- Menciona ¿Cuándo aumenta o disminuye el costo variable?**

---

---

---

---

**06.- ¿Cual es la importancia del Estado de Costo de Producción y Venta?**

---

---

---

---

## **FUENTES.**

### Libros:

Contabilidad financiera.- Gerardo Guajardo Cantú y Nora E. Andrade de Guajardo.- Editorial MC. Graw Hill.- Quinta Edición.- México, D.F.

Primer curso de contabilidad, Flores Lara Elías.- Editorial Trillas 20º ed., 2006.

Contabilidad.- Gerardo Guajardo Cantu.- Editorial Mc Graw Hill.- 1999 primera edición.

Contabilidad para no contadores.- Editorial Mc Graw Hill.- segunda edición. 2005

Contabilidad I.- Guerrero Reyes José Claudio y Galindo Alvarado José Fernando  
Editorial: Grupo Editorial Patria Cuarta reimpresión, 2017

Contabilidad Administrativa.- David Noel Ramirez Padilla.- Editorial Mc Graw Hill.- Novena edición 2008.

Introducción a la contabilidad financiera.- Charles T. Horngren, Gary L. Sundem, John A. Elliott Editorial: Pearson educación

Contabilidad Básica.- Fowler Newton Enrique Editorial: La Ley, 4ta, edición, 2004  
Introducción a la contabilidad.- Blanco Dopico, M.I., Alvarez M.A., Babio, M.R., CANTORNA, S. y RAMOS Editorial Prentice Hall, Madrid. 2000

Percepción financiera en los costos logísticos.- Por Miguel López Fiesco

Estados Financieros Básicos, C.P. Juan Carlos Román Fuentes, Editorial ISEF.

Introducción a la Contabilidad, “Oscar Sánchez”, 3er. Edición, Editorial Pearson, ISBN 13:978- 970-26-1015-1.

Contabilidad Administrativa, “Francisco Javier Calleja Bernal”, Editorial Pearson, ISBN 13:978-970-26-0408-2.

Normas de Información Financiera, 2008. Editorial CINIF; Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Contabilidad de costos.- Juan Garcia Collin.- Editorial Mc. Graw Hill, primera edición 2001.- México, D.F.

Costos.- Humerto Oropeza Martínez.- Editorial Trillas.- Orimera edición0216.- México, D.F.

Paginas de internet:

<http://roa.uveg.edu.mx/repositorio/licenciatura/233/Clasificacindeloslibroscontablesyladivisindeloslibrosauxiliares.pdf>

<https://esquemademayor.com/esquema-de-mayor-que-es/>

[http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165\\_u3\\_a13.pdf](http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165_u3_a13.pdf)

<https://economipedia.com/definiciones/libro-diario.html>

<https://www.cerem.mx/blog/que-es-el-ciclo-de-vida-de-un-producto>

<https://ieec.edu.ar/contabilidad-gerencial-y-de-gestion/>

<https://obsbusiness.school/int/blog-investigacion/sistemas/empresas-industriales-conceptos-generales-y-tipos-destacar>

<https://www.webyempresas.com/empresa-de-servicios-que-son-tipos-clasificacion-y-caracteristicas/>

<https://gerens.pe/blog/enfoque-procesos-productividad-costos/>

<https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/CLASIFICACION-DE-LOS-COSTOS.pdf>

[https://www.academia.edu/24953812/REGISTRO\\_Y\\_CONTROL\\_DE\\_LOS\\_ELEMENTOS\\_D\\_EL\\_COSTO\\_DE\\_PRODUCCI%C3%93N](https://www.academia.edu/24953812/REGISTRO_Y_CONTROL_DE_LOS_ELEMENTOS_D_EL_COSTO_DE_PRODUCCI%C3%93N)