

Informática Contable

Enviado por [Hugo Bautista Bautista](#) |

1. [Objetivo](#)
2. [Sistema de información contable](#)
3. [Tecnología en la contabilidad](#)
4. [Evolución de la contabilidad](#)
5. [Concepto de Sistema de Información Contable](#)
6. [Propósito y naturaleza de la información contable](#)
7. [Definiendo la tecnología](#)
8. [Conclusiones](#)
9. [Anexo de información contable](#)

Objetivo:

El **objetivo** principal del **sistema de información** contable en las **empresas**, es facilitar el **registro** contable de las **operaciones** que se efectúan en las mismas de una manera más fácil y cómoda, manejando los **sistemas de información** en la cual permite que **la empresa** evite realizar dichos **registros** en forma **manual**. De igual manera para que **la empresa** tenga **conocimiento** de **la administración** que tiene en todas las áreas para así pueda tomar mejores decisiones y dar un mejor rumbo a su empresa para tener una mejor **competitividad**.

SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Un **sistema de información**: Es un conjunto de elementos conectados que recoge **datos**, los procesa y convierte en información, almacena y posteriormente lo da a conocer a sus usuarios. La **Contabilidad** es un sistema de información, ya que captura, procesa, almacena y distribuye información vital para la correcta **toma de decisiones** en la empresa. El papel fundamental que ha desempeñado la contabilidad es controlar y organizar las diferentes actividades de la empresa con el fin de conocer la situación en que esta se encuentra, de una manera ágil, oportuna y útil, para llevar a cabo los propósitos que se quieren realizar y así cumplir con los **objetivos**. El **SIC** no sólo ha de ser un sistema que facilite

información, que permita a la **dirección** de la empresa ejercer un simple **control** técnico sobre la misma, sino que debe permitir la toma de decisiones. También el sistema de información contable es una buena vía para que las empresas tengan una **comunicación** mas adecuada tanto interno como externo, ya que por medio de la notificación que se estará dando en dichas empresas abra una mejor **organización** y una buena toma de decisiones que los lleve a mejorar día a día y ser competitivos en el **mercado**.

Es conveniente crear un sistema de información contable mas detallado y preciso que permita conocer con exactitud lo que realmente sucede en **la organización** y ayude a tener mejores **herramientas** para una buena toma de decisiones en el momento oportuno. Ante el continuo **cambio** en el mundo de los **negocios** debemos ser realistas a las transformaciones que se generan en el entorno y se debe tener en cuenta tres aspectos: los intangibles, la **tecnología** y el **riesgo**. Los usuarios exigen **calidad** y confianza en la información que les suministra de acuerdo con los comportamientos sociales e individuales. Como señala John Kotter, las empresas están protegiendo "un nuevo **modelo** de negocios que anime y recompense la **creatividad**, el **servicio** de alta calidad y **el trabajo** que añade **valor** y coloque **el conocimiento** en el centro de **planificación estratégica**" La contabilidad debe plantear un sistema de información basado en **principios** que generen mayor **utilidad**, ya que esta es una forma para que los entes creen valor. Como dice Kaplan y Norton "las **estrategias**, que son las únicas formas sostenibles que tienen las **organizaciones** de crear valor, están cambiando, pero las herramientas para medirlas no" Desde mi punto de vista **personal** y retomando un poco lo ya mencionado el sistema de información es de suma importancia en la organización de las empresas además la creatividad y el **desempeño** de cada empleado, no importa el área de **trabajo** solo que aya una buena comunicación entre ellos para así las actividades que se pretendan realizar tengan **éxito** y sea de buena calidad por el mismo bien de la empresa. Para que tenga una mejor toma de decisiones. (www.monografias.com/trabajos

Tecnología en la contabilidad

El impacto de la tecnología en la profesión contable está fuera de toda duda. Las tecnologías de la información operan como **motor** del

cambio que permite dar respuesta a las nuevas necesidades de información.

Al incorporar las tecnologías de la información en la Contabilidad se producen dos consecuencias:

- Mejoras en **velocidad** (hacer lo mismo pero más rápido).
- Pero las tecnologías de la información pueden y deben producir también cambios en el **diseño de sistemas** de información

En cuanto al impacto de las tecnologías de la información en las prácticas y **sistemas** de información contables es necesario distinguir entre aquellas mejoras que sólo afectan a aspectos cuantitativos y aquellas que permiten que nuevos **métodos** de trabajo contable puedan llevarse a cabo o permiten diseñar nuevos sistemas de información.

Entre los primeros podemos citar la mayor velocidad que supone utilizar un soporte informático para:

- Obtener los balances y **cuentas** de resultados en **tiempo** real
- Depositar las cuentas en los registros mercantiles por Internet
- Liquidar los **impuestos** por **Internet**
- Enviar facturas por intercambio electrónico de información.

Esto es muy positivo por el **ahorro** en tiempo y **dinero** que supone pero no introduce cambios metodológicos. (www.tuobra.unam.mx)

Evolución de la contabilidad

La **contabilidad** se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando **el hombre** se ve obligado a llevar **registros** y controles de sus propiedades porque su **memoria** no bastaba para guardar la **información** requerida. Se ha demostrado a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, se empleaban **técnicas** contables que se derivan del intercambio comercial. La contabilidad de doble entrada se inicio en las ciudades comerciales italianas; los **libros** de contabilidad mas antiguos que se conservan provienen de la ciudad de Génova, datan del año 1340, y muestran que, para aquel entonces, las técnicas contables estaban ya muy avanzadas. El **desarrollo** en **China** de los primeros **formularios** de tesorería y de los ábacos, durante los primeros siglos de nuestra era, permitieron el progreso de las técnicas contables en oriente.

El inicio de la **literatura** contable queda circunscrito a la obra del monje veneciano Luca Pacioli titulada: " La Summa de Aritmética, **Geometría** Proportioni et Proportionalitá" en donde se considera el **concepto** de la partida doble por primera vez. A pesar de que la obra de Pacioli, más que crear, se limitaba a difundir **el conocimiento** de contabilidad, en sus libros se sintetizaban **principios** contables que han perdurado hasta nuestros días. Fray Luca Pacioli, quien en el año 1494, estableció las bases de toda la **teoría contable**. Entre uno de los varios méritos que tuvo este monje, estuvo el de haber explicado en forma detallada los **procedimientos** que se debían aplicar para el manejo de las **cuentas** lo cual se conoce hasta hoy como la **teoría** de la partida doble o teoría del cargo y del abono.

El **valor** de los principios establecidos por el monje Fray Luca Pacioli ha trascendido hasta nuestros días, en el sentido de que todos los **negocios** recurren de alguna manera al **registro** de sus **operaciones** a través de la teoría de la partida doble.

La **Revolución Industrial** provocó la necesidad de adoptar las técnicas contables para **poder** reflejar la creciente mecanización de los **procesos**, las operaciones típicas de la fábrica y la **producción** masiva de **bienes** y **servicios**. Con la aparición, a mediados del siglo XIX, de corporaciones industriales, propiedades de accionistas anónimos, el papel de la contabilidad adquirió aun mayor importancia.

La contabilidad de libros, parte esencial de cualquier **sistema**, ha sido informatizándose a partir de la segunda mitad del siglo XX, por lo que, cada vez mas, corresponde a los ordenadores o **computadoras** la realización de estas tareas. El uso generalizado de los equipos informáticos permitió sacar mayor provecho de la contabilidad utilizándose a menudo el termino procesamiento de **datos**, actualmente el concepto de teneduría ha decaído en incapacidad. La contabilidad como se conoce actualmente, es el **producto** de toda una gran cantidad de prácticas mercantiles diversas que han exigido a través de los años, para mejorar la **calidad** de la información financiera en las **empresas**.

La contabilidad hacia el siglo XXI se ve influenciada por tres **variables**

- **Tecnología**.
- Complejidad y **globalización** de los negocios.

- Formación y **educación**.

La tecnología a través del impacto que genera el aumento en la **velocidad** con la cual se generan las transacciones financieras, a través del fenómeno **Internet**. La segunda variable de complejidad y globalización de los negocios, requiere que la contabilidad establezca nuevos **métodos** para el tratamiento y presentación de la información financiera. La última variable relacionada con la formación y educación requiere que los futuros gerentes dominen **el lenguaje** de los negocios.

(<http://html.rincondelvago.com/evolucion-historica-de-la-contabilidad.html>)

(Romero López Álvaro Javier, **Principios de Contabilidad**, Mc. Graw Hill)

Concepto de **Sistema de Información Contable**

Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y **recursos** utilizados por una entidad para llevar un **control** de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la **toma de decisiones**. La información contable se puede clasificar en dos grandes categorías: la **contabilidad financiera** o la contabilidad externa y la **contabilidad de costos** o contabilidad interna. La contabilidad financiera **muestra** la información que se facilita al público en general, y que no participa en **la administración de la empresa**, como son los accionistas, los acreedores, los **clientes**, los **proveedores**, los analistas financieros, entre otros, aunque esta información también es de mucho **interés** para los administradores y directivos de la **empresa**. Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera de la empresa, su grado de liquidez y sobre la **rentabilidad** de la empresa.

(<http://www.elprisma.com/apuntes/curso.>)

Propósito y **naturaleza** de la información contable

El propósito de la contabilidad es proporcionar información financiera sobre una entidad económica de alguna empresa. Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información

financiera de la empresa para realizar una buena **planeación** y control de las actividades de **la organización**. El papel del sistema contable de la **organización** es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos **objetivos** se puede hacer uso de computadores, como también de registros **manuales** e **informes** impresos, pero para que todo esto sea posible la empresa debe de proporcionar la información adecuada para poder llevar acabo dicho registro y llevar un control de una forma adecuada de la empresa y así tener una buena **administración** de la misma y llegar a tomar buenas decisiones.

UNIDAD II

DEFINIENDO LA TECNOLOGÍA

Tecnología de la información:

(TI) se entiende como "aquellas **herramientas** y métodos empleados para recabar, retener, manipular o distribuir información. La **tecnología de la información** se encuentra generalmente asociada con las computadoras y las tecnologías afines aplicadas a la toma de decisiones (Bologna y Walsh, 1997:

La tecnología de la Información (TI) está cambiando constantemente en el registro de las operaciones contables que en las empresas se están llevando acabo, las personas que trabajan con el **gobierno**, en empresas privadas, que dirigen **personal** o que trabajan como profesional en cualquier campo, utilizan la TI cotidianamente mediante el uso de Internet, las **tarjetas de crédito**, el pago electrónico de la **nómina**, entre otras **funciones**; es por eso que la **función** de la TI en los procesos de la empresa como **manufactura** y **ventas** se han expandido grandemente.

La primera generación de computadoras estaba destinada a guardar los registros y monitorear el **desempeño** operativo de la empresa, pero la información no era oportuna ya que el **análisis** obtenido en un día determinado en realidad describía lo que había pasado una semana antes. Los avances actuales hacen posible capturar y utilizar la información en el momento que se genera, es decir, tener procesos en línea. Este hecho no sólo ha cambiado la forma de hacer el **trabajo** y el lugar de trabajo sino que también ha tenido un gran impacto en la forma en la que las empresas compiten y toman

mejores decisiones para lo cual tengan una forma mas adecuada para competir con las demás empresas

Utilizando eficientemente la tecnología de la información se pueden obtener ventajas competitivas, pero es preciso encontrar procedimientos acertados para mantener tales ventajas como una constante, así como disponer de cursos y recursos alternativos de **acción** para adaptarlas a las necesidades del momento, pues las ventajas no siempre son permanentes. El sistema de información tiene que modificarse y actualizarse con regularidad si se desea percibir ventajas competitivas continuas. El uso creativo de la tecnología de la información puede proporcionar a los administradores una nueva herramienta para diferenciar sus **recursos humanos, productos** y/o servicios respecto de sus competidores (Alter, 1999). Este tipo de ventaja competitiva puede traer consigo otro **grupo** de **estrategias**, como es el caso de un sistema flexible y las **normas justo a tiempo**, que permiten producir una variedad más amplia de productos a un **precio** más bajo y en menor **tiempo** que la **competencia**.

Las tecnologías de la información representan una herramienta cada vez más importante en los negocios, sin embargo el implementar un sistema de información de **una empresa** no garantiza que ésta obtenga resultados de manera inmediata o a largo plazo.

En la implementación de un sistema de información intervienen muchos factores siendo uno de los principales el factor humano. Es previsible que ante una situación de **cambio** el personal se muestre independiente a adoptar los nuevos procedimientos o que los desarrolle plenamente y de acuerdo a los lineamientos que se establecieron. De todo lo anterior es necesario hacer una planeación estratégica tomando en cuenta las necesidades presentes y futuras de la empresa. Así como una **investigación** preliminar y **estudio de factibilidad** del **proyecto** que deseamos.

Investigación preliminar

La investigación preliminar abarcará aspectos como internos y externos de la empresa, es aquí el momento de definir quienes somos en este momento y a donde queremos llegar, quién es mi competencia directa e indirecta, como está la empresa en relación a sus competidores, cómo lo hacen los demás entre otros factores que entran para poder ser compatibles ante las demás empresas. Este

punto abarca desde la ubicación de la empresa en relación con las demás hasta su producto que pone al **mercado**. El **conocimiento** general de la empresa sobre su **administración** y su control se debe de llevar acabo en este punto que es de suma importancia para mantener la empresa en la **competitividad**.

Sirve en una primera fase para definir y luego para comprobar la validez de las **hipótesis** planteadas en el análisis de la situación, y, en una segunda etapa, para detectar nuevos **problemas**, que pueden presentarse en el desarrollo del estudio.

Por medio de la investigación preliminar, se logra producir y recoger algunos datos, que sirven de base para la investigación definitiva. Los datos utilizados pueden ser primarios y secundarios.

Primarios: Son aquellos que se obtienen por necesidades propias del estudio, y pueden lograrse en base a la **observación** directa mediante **encuestas** o en forma experimental.

Los datos son obtenidos por observación directa, cuando describen hechos y realidades concretas, que pueden ser comprobadas de manera inmediata por el entrevistador encargado de recoger la información.

La **encuesta** es el **método** más utilizado, ya que permite el contacto directo con la **persona** o personas, que van a ser entrevistadas para obtener la información necesaria a base de un **cuestionario** previamente elaborado con preguntas, **gráficos**, proyecciones u otros elementos que posibiliten una adecuada recopilación de datos. La encuesta puede ser realizada a través de **la entrevista** personal y **teléfono**.

La **entrevista** personal es el mejor sistema, por cuanto es factible seleccionar previamente a la persona o personas, que nos van a dar los datos y al mismo tiempo, permita aclarar el alcance de las preguntas o de determinadas dudas que puedan generarse dentro de la entrevista.

El teléfono es un medio más rápido y menos costoso, permite un gran **ahorro** de tiempo, pero tiene problemas de información, puede ser muy útil para cruzar y complementar la información.

Para realizar la encuesta, es necesario desarrollar un cuestionario y en algunas ocasiones un instructivo que aclare el alcance de las preguntas. La elaboración del cuestionario si está bien elaborado,

permitirá corregir los datos apropiados mediante una buena **comunicación** entre los entrevistados y los entrevistadores.

Las preguntas deben identificar claramente el grupo hacia el cual se dirige la encuesta, deben ser de fácil comprensión y alta claridad de modo que permitan de manera simple, la clasificación, tabulación, presentación y **crítica** de los datos recogidos.

(<http://www.gestiopolis.com/canales/demarketing/articulos/no12/invmercadprelides.htm>)

Estudio de factibilidad

El estudio de **factibilidad** permitirá a la empresa evaluar factores como:

recursos financieros, **materiales** y humanos, así como los tiempos que se requieren para la implementación del nuevo sistema. Se debe de ser totalmente **objetivo** y realista en este **proceso** ya que una información inadecuada en este primer paso se verá reflejada en el momento de poner a prueba el sistema y peor aún en el momento de estar operando y esperando resultados que tal vez nunca lleguen. En este punto es importante no olvidar el aspecto financiero no dejando a un lado los **indicadores financieros** de rentabilidad. El aspecto cualitativo es importante para eso se tendrá que tomar en cuenta la **misión** y la visión de la empresa.

Al hacer un estudio de factibilidad se determinan las variables que se tomarán en cuenta en el proyecto y la importancia relativa de cada una de ellas. Una vez definidas las variables se procede a analizar las opciones que existen en el medio y estas opciones son sometidas a la observación para determinar en que porcentaje cumplen cada una de las variables previamente definidas. Una de las opciones que generalmente se presentan en el área de **sistemas de información** es ¿lo hacemos en casa o lo compramos?, si lo compramos, ¿qué compramos? Actualmente existe una gama muy amplia de **sistemas** de información desarrollados para satisfacer las necesidades de la mayoría de las empresas, si bien es cierto que no están hechas "a la medida de la empresa" algunos de estos sistemas tienen la opción de hacer adaptaciones a sus reportes o a algunas pantallas y en el caso de sistemas **ERP** cuentan con su **lenguaje de programación** que permite capacitar a una persona para poder hacer las modificaciones que se desee.

Si se determina que se desarrollará un sistema a la medida, los siguientes pasos serían un análisis y **diseño** del sistema, lo cual implica mayor tiempo ya que se deberán de destinar varias horas ha: **entrevistas** con los usuarios, manuales de usuarios, **programación** y **pruebas** entre otras actividades. Hoy en día, los sistemas de información juegan un papel primordial en la vida de las empresas, ya que ayudan a mejorar procesos, reducir tiempo (horas/**hombre**) y ayudan a centrarse en tareas que agreguen valor. Esto es muy diferente al del simple proceso de datos u obtención de los mismos, pero la función principal y que puede ser más palpable por la administración de la empresa es la de tener información fiable e inmediata, es decir, en tiempo y que sea de calidad. Uno de los elementos clave para una organización y también visto como herramienta competitiva es la mejora del flujo y proceso de la información y que esta información pueda ser accesible de manera rápida e interrelacionada.

En general los análisis de factibilidad más profundos, o los estudios de factibilidad, se completan durante la fase de diseño de sistemas, en general durante la consideración de la **evaluación** de las diferentes alternativas de solución propuestas. Los estudios de factibilidad consideran la factibilidad técnica, económica y operacional de cada alternativa, así como si el proyecto es o no apropiado dados los factores políticos y otros del contexto institucional.

(<http://www.geocities.com/SiliconValley/Pines/7894/sistemas/factibilidad.html>)

Transformaciones de las **estructuras ocupacionales**

La calificación de la mano de obra en la empresa de base tecnológica moderna está cambiando por varias razones:

- a) mayor importancia de las tareas de **ciencia, procesamiento de datos**, toma de decisiones y comunicación;
- b) reducción de tareas que no agregan valor (controles separados de la ejecución);
- c) organización por tareas de estación y no por puestos de trabajo individuales, mayor variedad de tareas por incremento en la variedad de la producción;

d) incremento de tareas que surgen a partir del concepto de "diseño total". Las tareas que definen el perfil de la calificación del trabajador son ahora destrezas y habilidades requeridas para realizar y revisar todas las tareas estandarizadas en diferentes estaciones de trabajo y capacidad intelectual (para procesar información, tomar decisiones e interactuar con los demás trabajadores). Estos cambios en el perfil de la calificación constituyen la base de los "equipos flexibles" de autocontrol, la base técnica de los círculos de calidad, y definen la inevitable desaparición de "controles externos" a la producción como son la inspección de calidad, la **supervisión de manejo de materiales**, etc. El círculo de calidad sustituye ahora a antiguos puestos de trabajo dedicados a la supervisión de las operaciones.

Programas informáticos

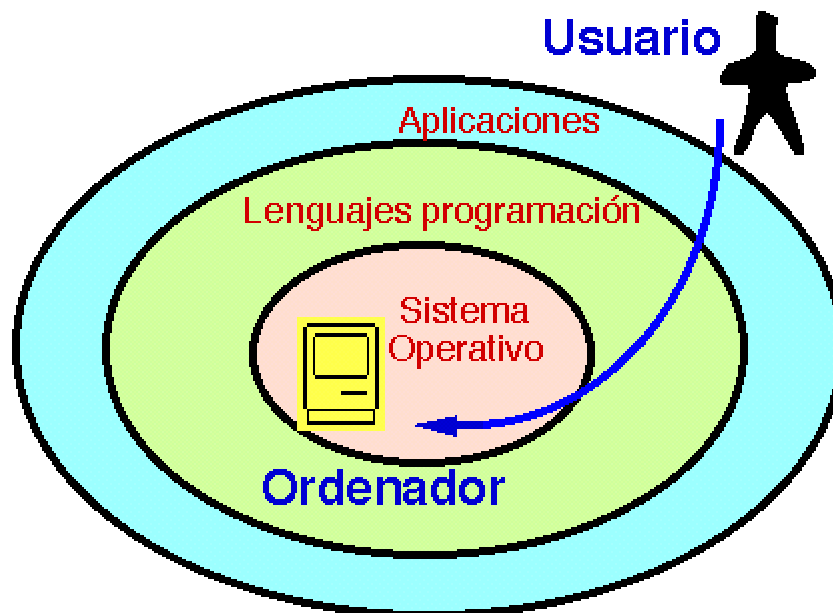
Es la unión de una secuencia de instrucciones que una **computadora** puede interpretar y ejecutar. Puede interpretar y ejecutar una (o varias) estructuras de datos que almacena la información, independiente de las instrucciones que dicha secuencia de instrucciones maneja. Para ello se usan **lenguajes de programación** que sirven para programar la secuencia de instrucciones requerida.

El software: reglas e instrucciones

Sabemos que el ordenador se compone de un conjunto de componentes conectados entre sí. Para que el ordenador funcione es necesario que haya unos **programas** que le digan paso a paso qué debe hacer. El software es el componente intangible de todo sistema informático y está formado por una colección de reglas e instrucciones que permiten establecer la relación entre el usuario y la máquina.

Tipos de programas

Puede clasificarse en varios **grupos: sistema operativo**, lenguajes de programación y programas de aplicación. La figura siguiente ilustra cómo el sistema operativo es el **programa** más cercano al ordenador y las aplicaciones los más próximos al usuario. A mitad de camino se sitúan los lenguajes de aplicación.



Tipos de programas entre el usuario y el equipo

Sistemas informáticos

Informática: El término 'informática' proviene de la fusión de los términos "Información" y "automática", y se define como la ciencia que estudia el tratamiento automático y racional de la información, como soporte de los conocimientos y comunicaciones humanas, llevado a cabo mediante elementos automáticos, así como el conjunto de técnicas, métodos y máquinas aplicadas a dicho tratamiento. La Real Academia Española de la Lengua da la siguiente definición: "Conjunto de conocimientos científicos y técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de computadoras electrónicas". De esta última definición podemos deducir que hay tanto una ciencia informática como unas técnicas informáticas.

Cuando se ocupa de la información como materia esencial de estudio, con esta información es preciso: representarla en forma eficiente y automatizable, transmitirla sin errores ni pérdidas, y almacenarla para poder acceder a ella y recuperarla tantas veces como sea preciso procesarla para obtener nuevas informaciones más elaboradas y más útiles a nuestros propósitos

Sistemas informáticos: Conjunto de elementos interconectados o relacionados para el tratamiento de información. El más básico es un ordenador típico. Los más complejos son las redes, sistemas de procesamiento en paralelo.

En este término suelen incluirse los elementos físicos, el software, y otros relacionados. Así el contenido en "**hardware**" de una habitación en la que se encuentra instalado un ordenador también se puede denominar "el sistema", es decir, amplios elementos fabricados por distintas empresas y con diferentes cometidos. Suele contener este término el software básico, tal como el sistema operativo, y los **compiladores**, depuradores, enlazadores. También un conjunto de programas dedicados a una aplicación específica, lo que incluye este software, el básico, los soportes, la **documentación**, manuales de **procedimiento**.

Información: Comunicación o adquisición de conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada. Podría entenderse que si no se consigue alguna de las dos finalidades señaladas, no habría información, pero es prácticamente imposible que no concurra alguna de ellas cuando un ser humano se encuentra ante una **exposición** de conocimientos. Para que la información sea la adecuada se tendrán que cumplir unos cuantos requisitos: precisión, significatividad, etc., que se expondrán más adelante. (http://html.rincondelvago.com/sistemas-informaticos_2.html)

Sistemas de cómputos administrativos

Constan de diferentes módulos: Clientes y Cuentas por Cobrar y Proveedores y Cuentas por pagar, **control de inventarios**, **nóminas**, etc... Que le permite mantener toda la información sobre sus clientes y proveedores, así como llevar el control de todas las transacciones que la empresa realice con los mismos. Manejan su información en múltiples formatos de **bases de datos** tanto **cliente servidor** como MS SQL-Server, Interbase, **Oracle** y cambien en bases de datos desktop como **Access** y paradox. Las características de los sistemas es que utilizan mecanismos de transacciones provistas por estos **servidores** de bases de datos lo cual los hace **seguros** y confiables en el registro y control de las transacciones.

CONCLUSIONES

En conclusión el sistema de información contable es un sistema en la cual nos facilita la realización de los registros contables que en cualquier empresa se llevan acabo, por otra parte también nos da la facilidad de realizar dichas operaciones de una manera fácil y rapido.

Para que la misma empresa ponga a disposición de sus trabajadores la información interna así como externa para poder verificar el funcionamiento de la administración y de la calidad de la empresa y llegar a tomar mejores decisiones para que así la misma empresa tenga competitividad ante las demás.

ANEXO DE INFORMACIÓN CONTABLE

Contabilidad:

Técnicas que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos **eventos** económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objetivo de facilitar a los interesados la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica.

Estados financieros:

Informes cuantitativos sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones de los participantes del mercado, que deben ser remitidos periódicamente a la Superintendencia General de **Valores**. Incluyen información de **activos**, pasivos y **patrimonio** así como de **ingresos** y **gastos**.

Los **estados financieros** son los **documentos** que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su empresa a lo largo de un período.

El balance general

El estado de resultados

El estado de cambios en el patrimonio

El estado de cambios en la situación financiera

El estado de flujos de efectivo

Balance general: El balance es **el estado** que refleja la situación del patrimonio de una entidad en un momento determinado. El balance se **estructura** a través de tres conceptos patrimoniales, el Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales.

El Activo incluye todas aquellas cuentas que reflejan **los valores** de los que dispone la entidad. Por el contrario, el Pasivo muestra todas

las **obligaciones** ciertas del ente y las contingencias que deben registrarse.

El Patrimonio Neto es la diferencia del Activo menos el Pasivo y representa los aportes de los propietarios o accionistas más los resultados no distribuidos.

Las partidas de Beneficio y Pérdida son alternativas. Si se ha producido una pérdida aparecerá al pie del balance en el Activo. Si se ha producido un Beneficio aparecerá al pie del Balance en el Pasivo.

Estado de pérdidas o de resultados

El estado de resultado o estado de pérdidas y ganancias es un documento contable que muestra detalladamente y ordenadamente la **utilidad** o pérdida del ejercicio.

La primera parte consiste en analizar todos los elementos que entran en la compra-**venta** de mercancía hasta determinar la utilidad o pérdida del ejercicio en ventas. Esto quiere decir la diferencia entre el precio de **costo** y de venta de las mercancías vendidas.

Para determinar la utilidad o pérdida en ventas, es necesario conocer los siguientes resultados

- **ventas netas**
- **compras totales o brutas**
- **compras netas**
- **costo de lo vendido**

Estado de cambios en el patrimonio

Es el estado financiero que muestra en forma detallada los aportes de los socios y la **distribución** de las utilidades obtenidas en un periodo, además de la aplicación de las ganancias retenidas en periodos anteriores. Este muestra por separado el patrimonio de una empresa.

También muestra la diferencia entre el **capital** contable (patrimonio) y el capital social (aportes de los socios), determinando la diferencia entre el activo total y el pasivo total, incluyendo en el pasivo los aportes de los socios.

Esta es la estructura del estado de cambios en la situación financiera para **sociedades** limitada:

Estado de flujo de efectivo: Aquél que en forma anticipada, muestra las salidas y entradas en efectivo que se darán en una empresa durante un periodo determinado. Tal periodo normalmente se divide en trimestres, meses o semanas, para detectar el monto y duración de los faltantes o sobrantes de efectivo.

Balance comparativo: Se refiere a un documento contable que nos proporciona información sobre los aumentos o disminuciones que han tenido el Activo, el Pasivo y el Capital Contable de operaciones que se efectúan durante un ejercicio.

Para poder saber las modificaciones en que incurrieron el Activo y el Pasivo, así como del aumento o disminución del Capital referente a los movimientos practicados en un ejercicio, es indispensable comparar el Balance que se formula al principio del ejercicio y el Balance que se formula al termino del ejercicio, esto es que si se quiere practicar un balance comparativo durante el ejercicio, el Balance inicial será el que se formula al inicio y el Balance final será el Balance al cual se requiere saber la información.

En otras palabras podemos distinguir entre Balance inicial y Balance final, el primero se refiere al principio de un ejercicio determinado y el Balance final se refiere al del término del ejercicio. En resumen el Balance Comparativo es el que compara el Balance inicial contra el Balance final.

Capital contable: El Capital Contable tiende a afectarse (aumentar o disminuir) cuando un ente económico se ve afectado en sus cuentas de Activo o Pasivo, así tenemos que las disminuciones de Capital Contable se deben al egreso o pago o cuando se reduce el Capital parcialmente (los socios retiran parte del capital). Por otro lado se aumenta cuando se perciben ingresos o aportaciones adicionales de Capital Contable (los socios aportan más capital a la empresa).

Catalogo de cuentas: contiene todas las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberían agregarse al sistema.

Objetivos.

Permitir que distintos empleados puedan mantener registros coherentes con la implementación de un catalogo de cuenta similar.

Facilitar **el trabajo** contable sobre todo cuando se trata de consolidar cifras financieras.

Facilitar y satisfacer la necesidad de registro diario de las operaciones de una empresa o entidad.

Las cuentas en el catálogo deben estar numeradas. La numeración se basa en el sistema métrico decimal. Se comienza por asignar un número índice a cada **grupo** de cuentas tanto del **Balance General** como del estado de resultado, de la manera siguiente:

Balance General

1. Activo
2. Pasivo
3. Capital

Estado de Resultado

4. Ingreso 7- Otro ingresos
1. Costos 8- Otros egresos
2. Gastos

Egresos:

Son **costos** y gastos de **comercialización** y operaciones técnicas, financieras, administrativas, propias de la actividad de seguros privados que realizan entidades de **seguro**, reaseguro, intermediarios y auxiliares.

Los egresos de cada entidad se realizan de acuerdo a modalidad y especialidad, sujetos a disposiciones legales en vigencia y reglamentos emitidos por la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros -Intendencia de Seguros.

ingresos: Entrada de **dinero** en la empresa procedentes de la venta de bienes o servicios típicos de su explotación.// En sentido amplio se consideran también ingresos, los ingresos financieros y los ingresos accesorios a la explotación o atípicos, ventas, y cualquier cuenta de resultados que de lugar a un cobro o derecho de cobro.

Póliza:

Es el documento de **carácter** interno en la que se registran las operaciones y se anexan los comprobantes de dichas operaciones.

La póliza es una **evolución** de los métodos de registro **manual** que consiste en términos generales en emplear un documento individual para registrar cada operación teniendo como característica que permite una mayor división del trabajo:

- a. Las pólizas se hacen con un original y con los ejemplares según las necesidades de la empresa.
- b. En las pólizas se debe hacer constar las firmas de las personas que intervienen en su formulación, revisión y autorización con el fin de fijar responsabilidades.
- c. Concluida la anotación de los registros de las pólizas se debe de archivar en numeración progresiva con el objeto de poder localizarla con mayor facilidad.
- d. Cada fin de mes se suman los cargos y abonos que reciben las cuentas en los registros de las pólizas y con los totales se forman un solo asiento de concentración que pasa al diario general.
- e. Los asientos de concentración que recibe el diario general se pasan al **libro** mayor y de este se toman los datos para la elaboración de los estados financieros

TIPOS DE PÓLIZAS:

Póliza Contable

La póliza es un documento en el que se asientan las operaciones desarrolladas por el municipio y toda la información necesaria para su identificación.

Se elabora una póliza por cada grupo de cuentas.

Los datos contenidos en las pólizas se registrarán en el libro diario, para después ser concentrados en el libro mayor.

Las pólizas contables se pueden clasificar en:

Póliza de ingresos. Póliza de egresos. Póliza de diario.

En la ***póliza de ingresos*** se anotan diariamente las operaciones que representan ingresos, es decir, entradas de dinero en efectivo para el municipio.

Los elementos que la póliza de ingresos debe contener son:

- Especificación del tipo de póliza.
- Nombre del ayuntamiento.

- Columnas para el número de cuenta, número de subcuenta y nombre de las cuentas.
- Columnas para el parcial, el debe y el haber.
- Renglón para sumas iguales.
- Espacio para anotar el concepto.
- Espacios para anotar quién la formuló, quién la revisó y quién la autorizó.
- Espacio para señalar la fecha y número de póliza.

Para elaborar este tipo de pólizas se deben tomar en cuenta todos los documentos que comprueben los ingresos del municipio; asimismo, se deben anotar las claves numéricas correspondientes al **catálogo de cuentas**.

La **póliza de egresos** sirve para anotar las operaciones que impliquen egresos o salidas de dinero en efectivo para el municipio.

Los elementos de la póliza de egresos son:

Especificación del tipo de póliza que se elabora.

Nombre del ayuntamiento.

Copia(s) del **cheque**(s) expedido(s) o recibos, notas, etc.

Columna para el número de cuenta.

Columnas para el parcial, el debe y el haber.

Renglón para sumas iguales.

Espacios para señalar quién la formuló, quién la revisó y quién la autorizó.

Espacios para la fecha y el número de póliza.

La póliza de egresos se elabora cada vez que se expida un cheque o haya salida de dinero en efectivo (una póliza por cada gasto realizado). Debe contener los datos de la aplicación contable de acuerdo a las claves del catálogo de cuentas. La **póliza de diario** sirve para anotar las operaciones que realiza el municipio y que implican entradas o salidas de dinero en efectivo.

Los elementos que contiene son:

Especificación del tipo de póliza que se elabora.

- Nombre del ayuntamiento.
- Columnas para el número de cuenta, subcuenta y nombre.
- Columnas para el parcial, el debe y el haber.

- Renglón para sumas iguales.
- Espacios para anotar quién la formuló, quién la revisó y quién la autorizó.
- Espacios para señalar la fecha y número de póliza.

La póliza de diario se elabora para anotar operaciones tales como: pago de un pasivo a otro, adquisiciones a crédito, cobro de documentos descontados, etcétera.

Libro de Registro de Pólizas: El libro de registro sirve para establecer un control y llevar un buen manejo de las pólizas. Se utiliza un libro de registro por cada tipo de póliza. En ellos se anotan en forma progresiva y cronológica cada una de las pólizas.

Libro Mayor: En este libro se concentran los movimientos mensuales de las cuentas afectadas en los registros de pólizas de ingresos, de egresos y de diario. El libro mayor agrupa todas las cuentas con el fin de que la información contable se recopile con mayor detalle que el que aparece en los estados financieros. El libro mayor también se utiliza como medio de reclasificar y resumir por cuentas la información detallada cronológicamente en el libro diario.

Recopilado por:

Hugo Bautista Bautista

[huguitobb_05\[arroba\]hotmai.com](mailto:huguitobb_05@hotmai.com)

Estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría, en la **Universidad** Autónoma Indígena de **México**.

Mochicahui, El Fuerte, Sinaloa. Junio de 2007