

UNIDAD 1

Objetivo y naturaleza de la contabilidad administrativa

Objetivos:

Al finalizar la unidad, el alumno:

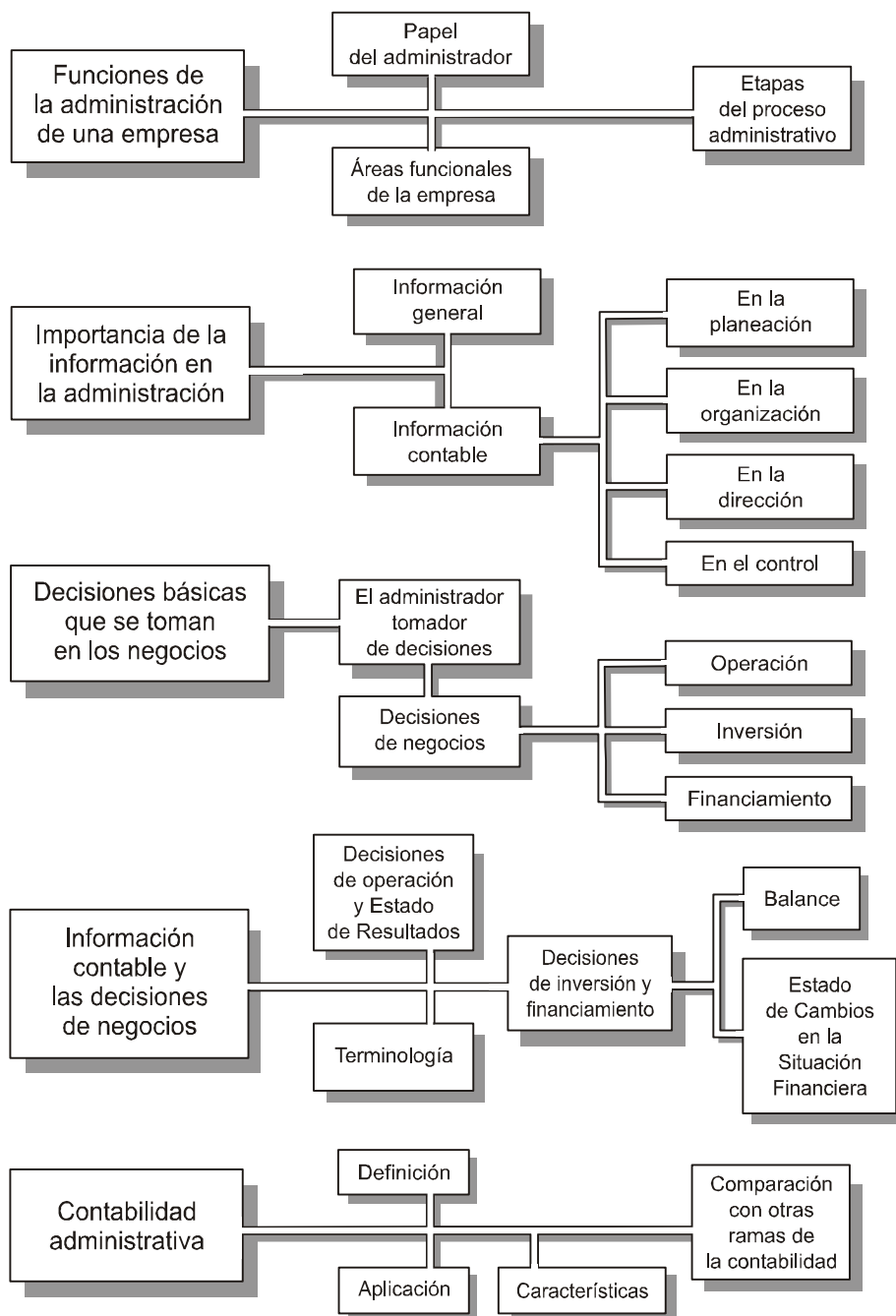
- Explicará las funciones administrativas de una empresa.
- Distinguirá la importancia de la información en la administración.
- Identificará las decisiones básicas que se toman en los negocios y su relación con la información contable.
- Comparará la contabilidad administrativa con las otras ramas de la contabilidad.

Descripción temática

Unidad 1. Objetivo y naturaleza de la contabilidad administrativa

- 1.1. Funciones de la administración.
- 1.2. Necesidad de contar con información para poder administrar.
- 1.3. Decisiones de negocios.
- 1.4. La información contable y las decisiones de negocios.
- 1.5. Definición de contabilidad administrativa.
- 1.6. Comparación entre contabilidad fiscal, contabilidad financiera y contabilidad administrativa.
- 1.7. Características de la contabilidad administrativa.

● Conceptos centrales



Introducción

Esta unidad trata el papel que juega la contabilidad en la administración de las empresas en la época actual. Para ello es necesario retomar algunos tópicos de administración y contabilidad, y establecer las bases para comprender la aplicación y manejo de la información contable en la administración.

1.1. Funciones de la administración

Lo que da vida y sentido a una empresa es el conjunto de acciones realizadas por los hombres y mujeres que trabajan en ella. Tan es así, que se puede afirmar que una empresa es lo que las personas que laboran en ella hacen que sea: una empresa ganadora o una empresa perdedora. Los negocios que obtienen buenos resultados financieros (utilidades) en un horizonte de mediano y largo plazo manifiestan que cuentan con un equipo de gente capaz, que mediante sus esfuerzos hacen posibles esos resultados favorables.

Las actividades propias del negocio, que dan vida a la empresa y que son desarrolladas por el elemento humano, se pueden clasificar de acuerdo con su naturaleza en dos grandes categorías: **operativas** y **administrativas**. Ambas tareas son de vital importancia para todas las empresas. Las actividades operativas están orientadas a la realización de las funciones básicas de los negocios: comprar, producir, vender, cobrar, etc. Las actividades administrativas tienen por finalidad dirigir los recursos humanos, materiales y monetarios con que cuenta una empresa hacia metas u objetivos predeterminados.

El servicio que presta la administración a la empresa es el de darle direccionalidad y orientación. Esto implica que se debe definir hacia dónde se desea conducir los recursos para optimizar su uso, vigilar que los recursos y actividades vayan por los rumbos señalados y, de esta manera, obtener rendimientos satisfactorios. El administrador no es el que "hace", es el que "dirige" para que las cosas se hagan.

**¿Cuáles
es el objetivo
primordial de
la administración
de una empresa?**

El equipo administrativo de la empresa dirige los recursos de ésta hacia metas predeterminadas.



Figura 1.1. Papel de la administración.

Etapas del proceso administrativo

La tarea de la administración de la empresa la podemos ver, para fines de estudio, como un proceso dividido en cuatro etapas: la **planeación**, la **organización**, la **dirección** y el **control**.

Planeación

La planeación es la etapa inicial de este proceso; en ella básicamente se busca dar respuesta a las preguntas: "¿**qué** deseamos lograr?" y "¿**cómo** hacemos para lograr lo que se está fijando como meta?", es decir, en la planeación se fijan las metas y se establecen los medios para alcanzarlas. Por ejemplo, se puede fijar como meta incrementar las ventas de los productos en una determinada cantidad, y para lograrlo se determina lanzar una campaña publicitaria a nivel nacional.

Lo anterior implica la realización de un análisis realista de la situación actual de la empresa para identificar sus aspectos, tanto fuertes como débiles, así como para realizar una evaluación del entorno (presente y futuro) con el que va a interactuar para determinar posibles oportunidades o amenazas. En la función de planeación está implícita la formulación de un diagnóstico de la situación actual de la empresa y de las circunstancias externas a ésta, que de alguna manera la afectan o la pueden afectar, ya sea positiva o negativamente.

Organización

La organización, en tanto función administrativa, se encarga de diseñar la forma en que trabajará una empresa en todas sus áreas o departamentos, proveyéndola de la formalidad necesaria para el desarrollo de sus actividades así como de mayor eficiencia para el logro de los objetivos.

Dirección

En la etapa de dirección se da respuesta a las preguntas: "¿**quién** es el responsable de hacer que las acciones, objetivos y metas contempladas en el plan sean una realidad?", "¿**cuándo** se deben realizar las acciones del plan?" Podemos decir, en pocas palabras, que en una empresa existe dirección cuando las cosas son hechas por quien las tiene que hacer cuando se tienen que hacer. Una manifestación de la ausencia de dirección es la realización de actividades en forma inoportuna (fuera de los tiempos establecidos) o cuando las ejecuta una persona distinta a la que tiene la responsabilidad de hacerlo.

¿Qué papel juega la motivación en el proceso administrativo, específicamente en la dirección?

Para que se pueda dar la dirección dentro de una organización es indispensable que exista **comunicación** adecuada entre todos sus miembros y una correcta **motivación**. La comunicación sirve para informar y para estar informado acerca de los planes, metas y objetivos o, lo que es mejor aún, para participar en la fijación de éstos en las áreas que le corresponden. Pero no es suficiente estar enterado de los objetivos, se debe tener un motivo (estar motivado) para desarrollar acciones que permitan lograr estos objetivos.

Control

Con el control, la administración identifica si lo que ha sucedido en la realidad está o no conforme al plan establecido, así como si los responsables están llevando a cabo las acciones pertinentes en los tiempos establecidos

en la etapa de planeación. Para efectuar esta identificación, la administración compara lo contemplado en el plan con la situación real. Enseguida busca una explicación respecto a la variación y promueve acciones correctivas para encausar la marcha del negocio por las vías establecidas en el plan.

En resumen, el control consiste en determinar si las metas y objetivos se están logrando, y en caso negativo promover acciones, establecer medios e implementar cambios para que esas metas y objetivos se puedan lograr satisfactoriamente.

Estas cuatro etapas del proceso administrativo no se presentan en la vida real como estancos totalmente independientes entre sí, por el contrario, van ocurriendo de manera continua. Es necesario hacer planes, coordinar su ejecución y verificar su ocurrencia para, en caso necesario, reorientar las acciones en forma frecuente y continua.

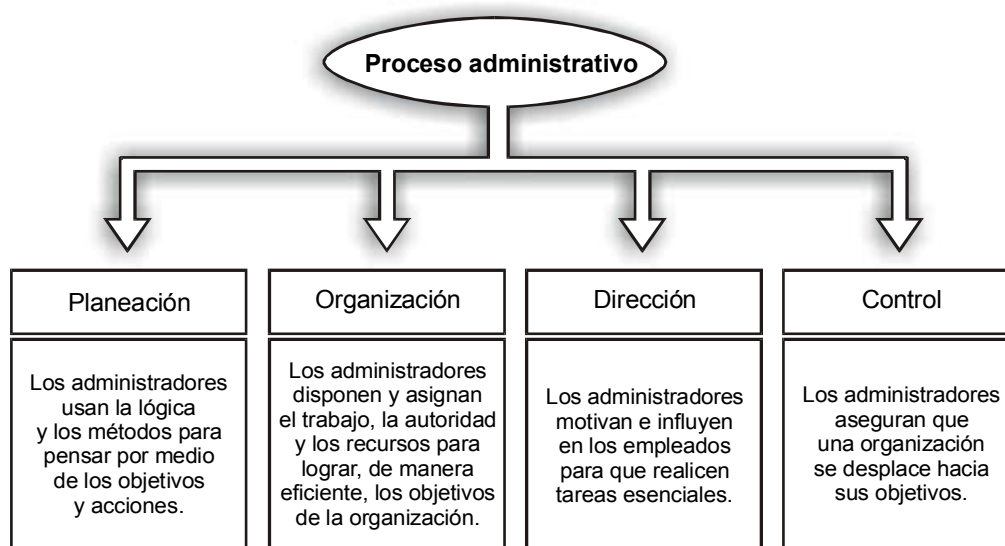


Figura 1.2. Proceso administrativo.

Áreas funcionales de la empresa

En las empresas esta actividad de administración se desarrolla en diferentes niveles y áreas. Las áreas funcionales en las que se desarrolla la actividad administrativa son básicamente cuatro:

- **Producción.** Consiste en transformar la materia prima en un artículo terminado de calidad, en forma eficiente.

- **Mercadotecnia.** Establece los medios para que los productos o servicios que comercializa la empresa sean adquiridos por sus clientes y sean recibidos por ellos en forma oportuna. Para lograrlo debe tener respuesta a preguntas como: ¿qué productos vender?, ¿a qué precio?, ¿cuáles son los canales de distribución más adecuados?, ¿cómo informar acerca de los productos o servicios que ofrece la empresa (publicidad)?, etcétera.

• **Recursos humanos.** Tal y como se anotó antes, el éxito de la empresa va a depender en gran medida de la capacidad de las personas que laboran en ella. De aquí que en las organizaciones exista un área funcional responsable de que la empresa cuente con gente capaz. Para ello se necesita definir y establecer un perfil de las personas que se requieren para determinados puestos, establecer los medios y acciones para reclutarlos, contratarlos, entrenarlos y mantener un ambiente de trabajo agradable.

• **Finanzas.** Para que una empresa pueda operar, es necesario que genere dinero, pero a la vez necesita este recurso para invertir en los activos requeridos para su operación. Por medio de la función de finanzas se determinan las necesidades financieras del negocio, se identifican y seleccionan las fuentes de financiamiento adecuadas, se canalizan estos recursos a donde sean más productivos y se vigila que el dinero vaya a donde debe de ir.

La actividad administrativa se desarrolla en cuatro áreas funcionales: producción, mercadotecnia, recursos humanos y finanzas.

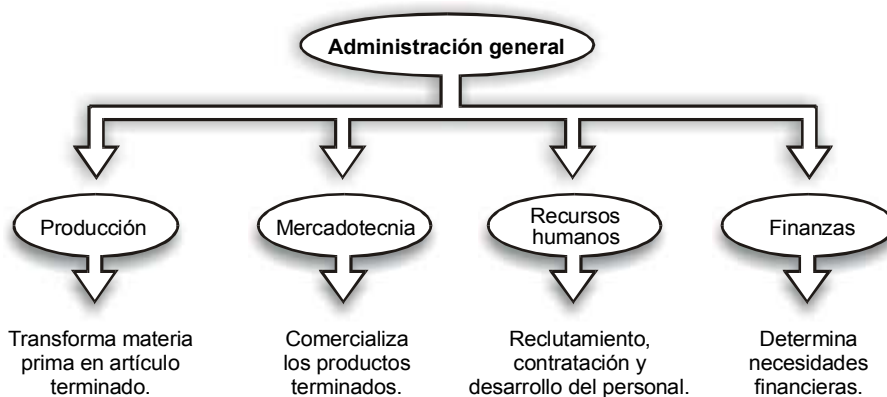


Figura 1.3. Áreas funcionales en las que se desarrolla la actividad de administración.

Ejercicio 1

1. A las actividades que tienen por finalidad dirigir los recursos de una empresa a una meta preestablecida se les conoce como:

- a) Operativas.
- b) Administrativas.
- c) De asesoría.
- d) Laborales.

2. La definición de funciones y responsabilidades del personal de la empresa forma parte de:

- a) Planeación.
- b) Dirección.

- c) Planeación y dirección.
- d) Control.

3. Estimar la cantidad de artículos que se podrán vender el próximo año, forma parte de:

- a) Planeación.
- b) Dirección.
- c) Planeación y dirección.
- d) Control.

4. Investigar las causas de por qué las ventas reales no son iguales a las que se habían estimado, forma parte de:

- a) Planeación.
- b) Dirección.
- c) Planeación y dirección.
- d) Control.

1.2. Necesidad de contar con información para poder administrar

Para que la administración de una empresa pueda cumplir en forma satisfactoria con la responsabilidad contraída, necesita tener a su disposición una serie de recursos y herramientas que faciliten su trabajo de conducción de la empresa a los objetivos previamente establecidos.

Sin duda alguna, el principal recurso que requiere es información pertinente y suficiente para la toma de decisiones. De hecho, la calidad de las acciones y decisiones que realice un administrador está en función directa de la calidad de la información que esté manejando. Si los datos son muy generales, poco claros, incompletos, contradictorios, inoportunos, etc., tendrá un alto grado de confusión, o por lo menos de duda, respecto a las alternativas de negocios que se le están presentando, y el resultado de sus decisiones puede dañar seriamente la buena marcha de la empresa.

Por el contrario, cuando los datos de que dispone el administrador son relevantes, concretos, confiables, oportunos, etc., podrá identificar los problemas y alternativas de solución en una forma más racional, lo cual repercutirá en acciones benéficas para la empresa.

Es pertinente señalar que al hablar de información no estamos refiriéndonos exclusivamente a la información contable. Ciertamente ésta es de las herramientas más importantes y útiles con que pueden contar los responsables de la buena marcha de las empresas para desarrollar su trabajo, pero no es la única. Los administradores requieren información, por ejemplo, del mercado en que participa la empresa, de la tecnología que aplican la compañía y sus competidores, de los cambios que están sucediendo en el entorno económico, político y social, de las disposiciones legales que regulan las actividades desarrolladas por la empresa, etcétera.

¿Es la información contable el único recurso informativo de una empresa?

La calidad de la información que manejan los administradores repercute en los resultados de las decisiones que toman.

¿Cómo apoya la información contable a la planeación?

La información de naturaleza contable está diseñada para apoyar a la administración de las empresas en el desarrollo de sus funciones y tareas. En la etapa de planeación, para que los planes establecidos sean operativos, —esto es, para que se puedan llevar a la práctica— necesitan ser **concretos**, ya que entre más abstracto sea un plan, es más difícil ponerlo en práctica (es menos operativo) por la ambigüedad que puede provocar en la interpretación de las directrices, metas y objetivos.

Por ejemplo, supongamos que una empresa enuncia su plan de acción para el año entrante diciendo que su meta es lograr la excelencia. Excelencia es un término abstracto que puede ser interpretado de diversas maneras, todas ellas válidas, por las personas que integran la empresa, y por lo tanto existe una alta probabilidad de que la comunicación entre los responsables de operar el plan sea muy pobre, lo cual seguramente generará problemas de coordinación que dificultarán alcanzar las metas y objetivos establecidos, ya que cada quien interpreta el significado de excelencia a su buen saber y entender.

Para que este plan sea verdaderamente operativo, se requiere concretar más lo que se quiere decir con "ser excelente", "lograr la excelencia" o "trabajar a niveles de excelencia". Lo más concreto normalmente es lo que se puede expresar en cantidades.

Consecuentemente, mientras que esta empresa no haga una traducción más explícita en términos cuantitativos de lo que entiende por excelencia, su plan no pasará de ser una palabra de moda sin sentido alguno de direccionalidad para la empresa.

Términos como *eficiente*, *ineficiente*, *caro* o *barato* pueden tener toda una gama de significados, que al incluirse en un plan pueden crear cierto grado de incertidumbre, ya que requieren de una mayor precisión.

La información contable y la planeación, organización, dirección y control

La información contable, por su naturaleza, es una información expresada en términos cuantitativos y puede ser utilizada por la administración de los negocios para definir en forma concreta sus planes. Si la empresa logra expresar dichos planes empleando información contable (esto es, por medio de un modelo contable) necesariamente tendrá que hacerlo traduciendo dichos planes en cantidades monetarias.

En el ejemplo en que se estableció como meta la excelencia, la empresa la definiría empleando frases como:

"Ser excelente es obtener un rendimiento sobre la inversión del 19%."

"La excelencia consiste en incrementar nuestras ventas en un 14%."

"La excelencia en tu departamento se medirá en la reducción que hagas de tus costos en una cantidad superior a \$ 800,000."

En la tarea de **planeación** la contabilidad es de gran utilidad a la administración de la empresa básicamente por tres razones:

1. Normalmente es la principal fuente de información para definir los planes.
2. Obliga a establecer las metas en términos cuantitativos, normalmente expresados en dinero.
3. Al existir una estrecha relación entre sus informes (Estado de Resultados-Balance-Estado de Cambios en la Situación Financiera) facilita la congruencia entre los diversos planes.

Con respecto a la etapa de **organización**, la información generada por la contabilidad puede ser un vehículo excelente para facilitar la comunicación entre el equipo responsable de la administración de la empresa.

Dirección. Por medio de los reportes e informes de carácter financiero se pueden transmitir los objetivos y logros alcanzados en cada una de las distintas áreas de trabajo que integran la empresa. Por ejemplo, en un departamento de producción se pueden fijar metas para un periodo futuro en términos de niveles de costos a los que se debe trabajar para producir la cantidad de artículos que de acuerdo con el departamento de ventas se van a vender en ese periodo. A través del tiempo se irán generando informes, tanto de los costos en que está incurriendo el departamento productivo como de las ventas realizadas por el departamento que tiene a su cargo esta responsabilidad, y se puede, de esta forma, establecer un funcionamiento coordinado entre las actividades de producir y de vender.

¿Cómo facilita la información contable la actividad de dirección?

En lo que toca al **control**, éste se puede llevar a cabo en forma eficiente empleando la información contable. Si por un lado los planes se expresan en modelos contables y por otro se generan reportes e informes con base en los datos históricos (ventas reales, costos reales, etc.), la información correspondiente a lo planeado se puede comparar con la histórica para identificar desviaciones de lo establecido en el plan. Las variaciones (entre lo planeado y lo real), después de ser analizadas e investigadas, deben provocar acciones correctivas para evitar nuevas desviaciones, logrando así el control.

¿Cómo puede ayudar la información contable al control?

La información contable es un recurso que facilita las actividades de planeación, coordinación y control.

Ejercicio 2

1. Si la información que utiliza la administración para su toma de decisiones es de mala calidad:

- a) No tiene efecto alguno sobre la empresa.
- b) La empresa se puede ver afectada desfavorablemente.
- c) Puede ser sancionada (la administración) por las autoridades correspondientes.
- d) Se debe a la dificultad que existe para obtener información de calidad.

2. La información contable:

- a) Es una de las herramientas más importantes para la administración.
- b) Es la única información que se debe usar en la empresa.
- c) No sirve para apoyar a la administración, ya que se elabora con criterios fiscales.
- d) Es un mal necesario para la empresa.

3. La información contable apoya a la planeación:

- a) Presentando información de carácter histórico.
- b) Al ser la única fuente de datos confiable para elaborar proyecciones.
- c) Al involucrar al contador en este proceso.
- d) Expresando los planes en cantidades monetarias.

4. La información contable apoya a la administración en el control:

- a) Por medio de los reportes que contienen información correspondiente tanto a los planes como a lo que realmente sucedió.
- b) Señalando quiénes son responsables de que las cosas no sucedan como se esperaba.
- c) Estableciendo procedimientos para detectar el mal uso de los recursos de la empresa.
- d) Por medio de los estados financieros anuales.

1.3. Decisiones de negocios

¿Quién realiza las decisiones de negocios?

El trabajo principal del administrador es tomar decisiones, es decir, escoger entre varias opciones la mejor. Constantemente se le presentan distintos campos de acción, distintas alternativas que debe evaluar para seleccionar aquella que mejor convenga para la buena marcha del negocio. Por ejemplo: se debe o no otorgar crédito a un determinado cliente, se debe mantener el mismo precio de venta de los artículos o

se debe modificar, se debe conseguir el financiamiento negociando un préstamo con el banco o vendiendo activos ociosos, etcétera.

Desde un punto de vista de negocios, son tres los tipos de decisiones que se hacen en las empresas:

- Decisiones de operación.
- Decisiones de inversión.
- Decisiones de financiamiento.

Para que el negocio tenga éxito, es absolutamente necesario que exista una total congruencia entre estas tres decisiones, ya que están íntimamente relacionadas entre sí.

Decisiones de operación

Las decisiones de operación son las relacionadas con actividades que constituyen la esencia misma de la empresa. Por ejemplo, en una fábrica de ropa consisten en comprar la tela a los proveedores, transformarla en un producto terminado (camisas, por ejemplo), vender esos artículos, cobrar a los clientes, pagar a los proveedores, empleados, etcétera.

Decisiones de inversión

¿Cómo afectan las decisiones de operación a las decisiones de inversión?

Para que la operación se pueda llevar a cabo se requiere una serie de inversiones. Siguiendo con el ejemplo anterior, para fabricar camisas es necesario tener equipo, maquinaria, edificio, materia prima, etc. El administrador debe tomar decisiones respecto a cuándo, cuánto, en qué y dónde invertir para fabricar las camisas. Estas inversiones sólo se justificarán si con ellas la operación va a mejorar cuantitativa y cualitativamente. Si la inversión es inferior a lo requerido (por ejemplo, si no hay suficiente equipo o tela), la operación se verá afectada, ya que no se podrán producir suficientes camisas para

satisfacer la demanda. Por el contrario, si la inversión excede a lo requerido por la operación, se tendrán inversiones ociosas que no producirán beneficios a la empresa y que constituirán una carga para la misma.

Decisiones de financiamiento

Las decisiones de financiamiento están orientadas a seleccionar las mejores fuentes de recursos para obtener la cantidad necesaria de dinero para adquirir los insumos requeridos. Los financiamientos normalmente están determinados por el tipo y monto de inversión de que se trata. Esto quiere decir que debe existir una relación entre el tipo de inversión y el tipo de financiamiento. Por ejemplo, si un equipo que se requiere para el proceso productivo de las camisas se adquiere con un financiamiento inadecuado, ya sea por el costo, el plazo o ambos, va a generar una alta tasa de interés que podrá afectar seriamente la marcha de la empresa, no porque la operación no esté dando buenos resultados o porque la inversión sea inadecuada, sino debido a que ésta se verá en la necesidad de soportar una carga demasiado pesada por el financiamiento que ha recibido.

Las decisiones de financiamiento están en función de las decisiones de inversión.

Se puede resumir la relación entre estas tres decisiones de negocio en el siguiente cuadro:

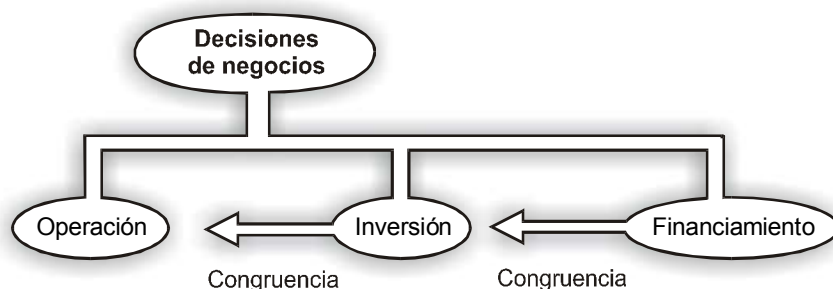


Figura 1.4. Decisiones de negocios.

Las decisiones de negocios están vinculadas entre sí, a partir de las decisiones de operación.

1.4. La información contable y las decisiones de negocios

Tal y como se mencionó antes, lo que da vida a una empresa son las acciones realizadas por el personal que labora en ella; si queremos conocerla debemos estar conscientes que la empresa es, sobre todo, el resultado de las decisiones tomadas por el elemento humano, más allá del conjunto de "ladrillos" y "fierros" que constituye su aspecto físico (edificios, equipo, maquinaria, etcétera).

Como ya sabemos, la contabilidad ofrece a los usuarios, por medio de los estados financieros básicos, información relevante para que puedan conocer la empresa, esto es, para saber lo que sus administradores han hecho de ella y con base en ello tomar las decisiones pertinentes.

Estado de Resultados

En este reporte financiero se presentan los logros alcanzados por la empresa durante un periodo determinado y los esfuerzos realizados para obtener dichos logros. La diferencia entre estos dos elementos es un indicador de la eficiencia de la administración.

El sentido común nos dice que debe existir una proporción entre esfuerzos y logros. Un buen estudiante no es el que estudia mucho, sino el que estudia bien; un buen jugador de futbol no es el que juega mucho, sino el que juega bien, el que obtiene o ayuda a obtener goles para su equipo. Así, un buen administrador no es aquel que realiza muchos esfuerzos, sino el que haciendo esfuerzos razonables obtiene grandes logros.

De acuerdo con la terminología contable que aprendimos en nuestros cursos básicos de contabilidad, a los **logros** se les conoce como **ingresos** y a los **esfuerzos** como **gastos**; la diferencia entre los ingresos y los gastos es la **utilidad**. Entonces, la utilidad es una medida de la calidad de las decisiones de operación que han tomado los administradores durante un tiempo determinado.

Lo anterior podemos verlo en forma gráfica en la siguiente figura:



Figura 1.5. Las decisiones de operación y el Estado de Resultados.

Para facilitar la interpretación de la información contenida en el Estado de Resultados y hacerla "más amigable", los esfuerzos (gastos) se presentan clasificados de acuerdo con el área funcional que los realizó (producción, mercadotecnia, finanzas, administración general). De esta manera el lector del Estado de Resultados podrá relacionar el monto del esfuerzo de esa área con el logro alcanzado (monto de las ventas) y formarse un juicio de valor sobre el desempeño de los responsables de esa área y su efecto sobre la buena marcha del negocio.

Por ejemplo, si al relacionar el monto de los gastos de venta con el de las ventas la proporción nos parece alta, podemos deducir, entre otras cosas, que para comercializar sus productos la empresa requiere hacer un gran esfuerzo. Sería la misma situación al relacionar los gastos de administración con las ventas; el porcentaje así obtenido orientaría al usuario a evaluar si el nivel es adecuado o si la empresa parece estar sobre o subadministrada.

En el siguiente cuadro se presenta esquemáticamente lo comentado en los dos párrafos anteriores respecto a la clasificación de los gastos de acuerdo con el área funcional en la que se originaron.

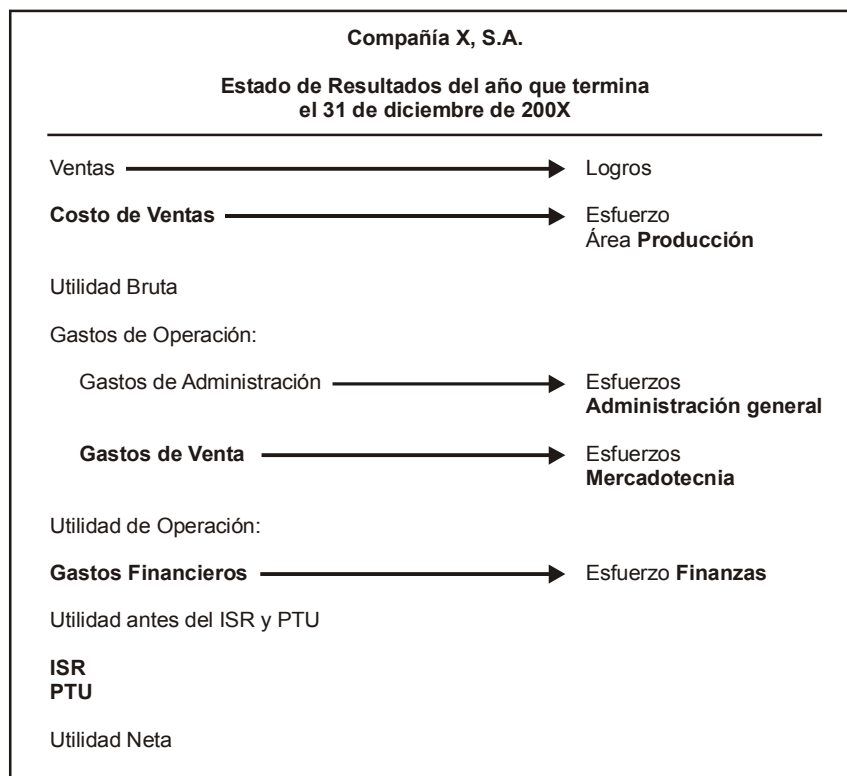


Figura 1.6. Agrupación de los gastos de acuerdo con sus áreas funcionales.

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, el área funcional de **Recursos humanos** no tiene un renglón que específicamente informe acerca de los esfuerzos que la empresa realizó para contratar, entrenar, desarrollar, etc., a su personal. Una explicación a esta situación la podemos encontrar en el hecho de que los costos relacionados con el elemento humano están considerados en las otras áreas. Por ejemplo, dentro del costo de ventas están incluidos los sueldos y otros costos relacionados con el personal del área de producción. Lo mismo sucede con los costos relacionados con el personal que trabaja en el área de mercadotecnia; éstos se presentan dentro de los gastos de venta. Como parte de los gastos de administración se presentan normalmente el resto de los costos relacionados con el personal de la empresa.

¿Dónde aparece la información sobre los esfuerzos del área de Recursos humanos?

El Estado de Resultados presenta información resumida acerca de la forma en que la empresa se vio afectada por las decisiones de operación.

A continuación se presenta un ejemplo empleando el Estado de Resultados de una compañía, para que con base en éste se identifiquen las áreas funcionales de la empresa que más esfuerzos realizaron proporcionalmente durante el periodo.

Rampas y Trampas, S.A.
Estado de Resultados del año que termina el 31 de diciembre del 200X

Ventas		\$ 1'248,000
Costo de Ventas		<u>748,800</u>
Utilidad Bruta		\$ 499,200
Gastos de Venta	\$ 249,600	
Gastos de Administración	<u>62,400</u>	<u>312,000</u>
Utilidad de Operación		187,200
Gastos por Intereses		<u>124,800</u>
Utilidad antes de ISR		62,400
ISR		15,600
PTU		<u>6,240</u>
Utilidad Neta		\$ 40,560

Primero es necesario convertir el Estado de Resultados en porcentajes, tomando como 100% las Ventas.

Ventas	\$ 1'248,000	100%
Costo de Ventas	748,800	60%
Utilidad Bruta	499,200	40%
Gastos de Venta	249,600	20%
Gastos de Administración	62,400	5%
Gasto por Intereses	124,800	10%
Utilidad antes de ISR	62,400	5%
Utilidad Neta	40,560	3.25%

Con base en lo anterior podemos observar que el Costo de Ventas es el renglón que tiene el porcentaje más alto. Esto quiere decir que el área de producción está haciendo el mayor esfuerzo. Enseguida están los Gastos de Venta (20%), que representan el esfuerzo de mercadotecnia.

En tercer lugar están los Gastos por Intereses (10%), que representan el esfuerzo del área de finanzas. Por último, con un 5%, los Gastos de Administración informan el esfuerzo de la administración general de la empresa.

Los renglones de Utilidad Bruta, Utilidad de Operación, Utilidad antes de ISR y Utilidad Neta no se toman en cuenta, ya que los esfuerzos están representados por los gastos.

Ejercicio 3

Durante el año actual la Compañía X reportó en su Estado de Resultados \$ 640,000 de Ventas; \$ 320,000 de Utilidad Bruta y \$ 128,000 de Utilidad de Operación. Los Gastos de Administración fueron \$ 64,000 y los Gastos por Intereses, \$ 76,800.

1. Identifica el esfuerzo en porcentaje que se hizo en la función de:

- a) Producción.
- b) Mercadotecnia.
- c) Administración.
- d) Finanzas.

Balance General

En el estado de situación financiera, o balance general, se presenta en una fecha determinada el resultado, tanto de las decisiones de inversión como de las de financiamiento. Como sabemos, los contadores llaman **activos** a las inversiones; al financiamiento, si es externo, le dan el nombre de **pasivo**, y a los recursos que generó el negocio, o que fueron aportados por los accionistas, les denominan **capital**.



Figura 1.7. Las decisiones de inversión y financiamiento y el Balance General.

En el balance se presenta información que resume las decisiones de inversión y de financiamiento a una fecha determinada.

A continuación se presentan cuatro balances de la Compañía Mercantil Mexicana, S.A. con distintas fechas. Basados en la información contenida en éstos, vamos a identificar las decisiones de inversión y de financiamiento que se reflejan en cada uno de ellos.

Compañía Mercantil Mexicana, S.A.			
Balance General al 1 de enero del 200X			
Efectivo	\$ 800,000	Capital Social	\$ 800,000

En este balance se puede apreciar que la empresa tiene \$ 800,000 en efectivo (inversión), el cual fue aportado por sus dueños (financiamiento) y se presenta como "Capital Social".

Esta situación es típica de cuando una empresa inicia sus operaciones.

Compañía Mercantil Mexicana, S.A. Balance General al 15 de enero del 200X			
Efectivo	\$ 400,000	Capital Social	\$ 800,000
Equipo de oficina	<u>400,000</u>		
Total Activo	\$ 800,000	Total Capital	\$ 800,000

La empresa adquirió (invirtió) equipo de oficina comprándolo al contado. Inversión: equipo de oficina \$ 400,000. Financiamiento: se adquirió al contado.

Compañía Mercantil Mexicana, S.A. Balance General al 31 de enero del 200X			
Efectivo	\$ 200,000	Documentos por Pagar	\$ 300,000
Equipo de oficina	400,000		
Terreno	<u>500,000</u>	Capital Social	<u>\$ 800,000</u>
Total Activo	\$ 1'100,000	Total Pasivo y Capital	\$ 1'100,000

Compró un terreno, pagando parte al contado y firmando un documento por el resto. Inversión: terreno \$ 500,000. Financiamiento: Pasivo \$ 300,000 y \$ 200,000 al contado.

Compañía Mercantil Mexicana, S.A. Balance General al 15 de febrero del 200X			
Efectivo	\$ 100,000	Proveedores	\$ 200,000
Inventarios	200,000	Documentos por Pagar	<u>200,000</u>
Equipo de oficina	400,000	Suma Pasivo	\$ 400,000
Terreno	<u>500,000</u>	Capital Social	<u>\$ 800,000</u>
Total Activo	\$ 1'200,000	Total Pasivo y Capital	\$ 1'200,000

Adquirió inventarios a crédito. Pagó parte de los documentos por pagar.

Inversión: Inventarios \$ 200,000. Financiamiento: Proveedores \$ 200,000 y pago de \$ 100,000 del documento por pagar.

Ejercicio 4

1. Identifica las decisiones de inversión y financiamiento que se reflejan en cada uno de los tres balances de la Compañía N que se presentan a continuación.

Compañía N Balance al 1 de abril del 200X			
Terreno	\$ 240,000	Capital	\$ 240,000

Compañía N Balance al 31 de agosto de 200X			
Terreno	\$ 240,000	Préstamos Bancarios	\$ 360,000
Edificio	<u>360,000</u>	Capital	<u>240,000</u>
	\$ 600,000		\$ 600,000

Compañía N Balance al 31 de septiembre 200X			
Inventario	\$ 50,000	Proveedores	\$ 50,000
Terreno	240,000	Préstamos Bancarios	360,000
Edificio	<u>360,000</u>	Capital	<u>240,000</u>
	\$ 650,000		\$ 650,000

Estado de Cambios en la Situación Financiera

Debido a que la información proporcionada por el balance es de naturaleza estática, se hace necesario que las empresas presenten un estado financiero adicional que permita al usuario contar con una visión más dinámica respecto a las decisiones de inversión y de financiamiento efectuadas durante un periodo determinado, es decir, un reporte que dé respuesta a dos preguntas fundamentales relacionadas con las decisiones de inversión y financiamiento: ¿cuáles fueron las fuentes de las que obtuvo recursos la empresa durante este periodo? ¿En qué aplicó estos recursos la empresa?

¿A qué preguntas da respuesta el Estado de Cambios en la Situación Financiera?

El reporte que da respuesta a estas preguntas recibe el nombre de **Estado de Cambios en la Situación Financiera**.

El Estado de Cambios en la Situación Financiera informa (agrupando en las categorías de operación, inversión y financiamiento) las fuentes de las que la empresa obtuvo recursos en ese periodo, así como también la aplicación que hizo de esos recursos.

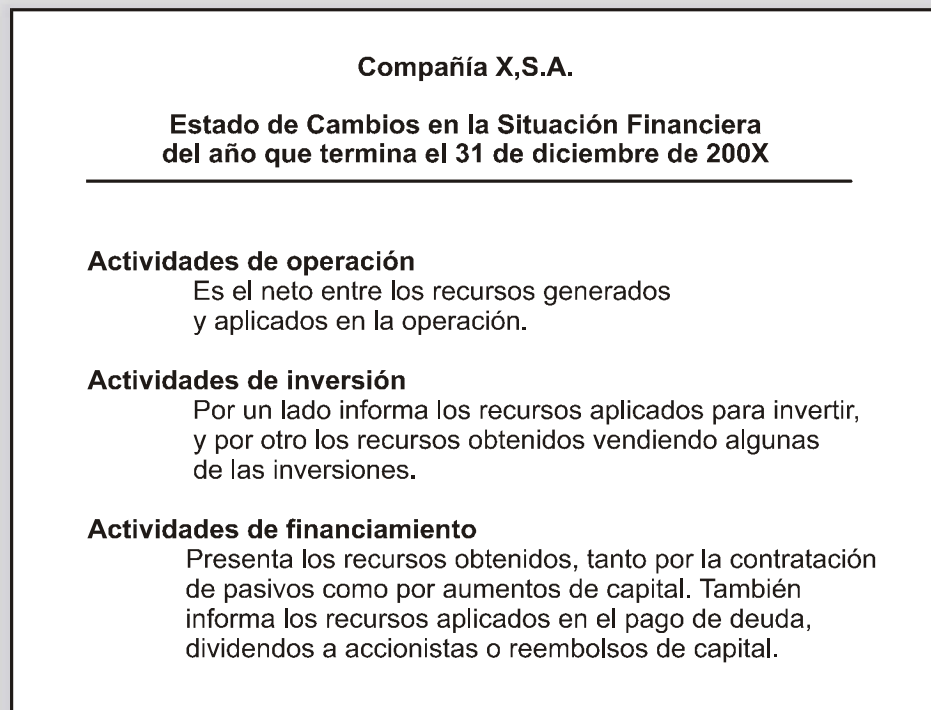


Figura 1.8. Las decisiones de inversión y de financiamiento y el Estado de Cambios en la Situación Financiera.

1.5. Definición de contabilidad administrativa

Después de haber visto en forma general las actividades que se desarrollan en la administración de un negocio, así como la necesidad de que los administradores dispongan de información suficiente, pertinente y oportuna para realizar su tarea, vamos a cambiar de perspectiva y a identificar el papel que juega la contabilidad en el mundo de los negocios.

Sin duda alguna, uno de los inventos más grandes que ha hecho el hombre para facilitar la toma de decisiones relacionadas con una empresa es la contabilidad. Reunir y sintetizar en muy pocos renglones y cifras una cantidad enorme de transacciones y operaciones de negocios, para representar los fenómenos y eventos que han afectado a la empresa, es algo que ha sido de gran utilidad en el mundo de los negocios.

El producto que ofrece la contabilidad es información, una información con características y alcances muy peculiares que permite distinguirla del resto de la información que se maneja en los negocios. Este producto tiene varios clientes con necesidades diversas, ya que el interés por conocer la empresa puede deberse a distintas razones.

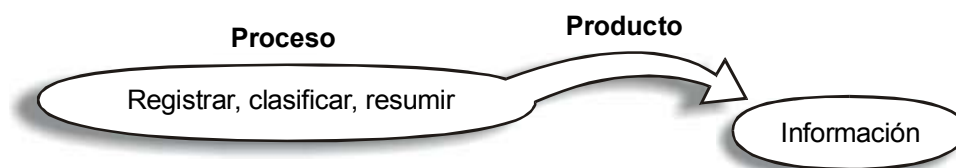


Figura 1.9. Producto que ofrece la contabilidad.

Para que este producto ofrecido por la contabilidad sea de calidad, se debe adecuar a las necesidades de los clientes, ya que la información es un medio para lograr algo y no un fin en sí misma. En este sentido, el Boletín A-1 de la Comisión de Principios de Contabilidad afirma que una característica fundamental que debe tener la información contable es la utilidad, definida como la "cualidad de adecuarse al propósito del usuario".¹ Dicho de otra manera, la contabilidad debe servir a alguien para algo.

El mismo boletín señala: "Los participantes en la vida económica tienen intereses que en ocasiones parecen opuestos, y la contabilidad les debe permitir basar sus decisiones en información fehaciente y veraz."² Más adelante indica: "Al producir información contable útil para los diferentes intereses representados, la contabilidad adopta el criterio de equidad para dichos intereses."³

La información contable debe adecuarse a las necesidades del usuario.

Usuarios de la información contable

Los clientes o usuarios de la información contable pueden agruparse en dos grandes categorías:

- Usuarios externos a la empresa.
- Usuarios internos.

Usuarios externos

Los usuarios externos son aquellos que, sin estar directamente involucrados en la administración, requieren información financiera acerca de la compañía, ya sea porque legalmente tienen derecho a ello —como es el caso del fisco, de los accionistas, etc.— o porque la necesitan para tomar una decisión en que está involucrada la empresa —como es el caso de un banco para decidir si otorga un crédito o de inversionistas potenciales que desean evaluar la conveniencia de aportar capital—.

¿Cómo podemos identificar a un usuario externo?

Usuarios internos

Los usuarios internos son los administradores, quienes requieren de esta información para realizar su trabajo en una forma más efectiva, tal y como se vio en la primera parte de esta unidad.

¹ Comisión de Principios de Contabilidad, *Boletín A-1. Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera*, párrafos 14 y 15.

² *Ibid.*, párrafo 3.

³ *Ibid.*, párrafo 4.

Clasificación de los usuarios externos

A los usuarios externos los podemos clasificar en tres grupos: fisco, Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y fuentes de financiamiento (accionistas, bancos, etcétera).



Figura 1.10. Usuarios de la información contable.

1. Fisco

El fisco, como ya se sabe, es el responsable de establecer los criterios y bases para recaudar los impuestos necesarios para el sostenimiento del gasto público. Este usuario requiere de información contable básicamente para dos fines: a) determinar los montos que debe recaudar de impuestos, y b) verificar (auditar) si los montos que ha recibido de un determinado causante son los que éste debería haber pagado.

2. Comisión Nacional Bancaria y de Valores

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) es la responsable, entre otras cosas, de vigilar y proteger al gran público inversionista contra riesgos por una manifiesta administración inadecuada en las empresas que cotizan valores en la bolsa. Para poder cumplir con esta misión, las empresas que han efectuado alguna colocación pública de acciones o de algún otro instrumento financiero deben entregar periódicamente a la CNBV información financiera.

3. Fuentes de financiamiento

Las fuentes de financiamiento actuales o potenciales son también un usuario externo muy importante de información contable, ya que requieren de esa información para:

- Evaluar en manos de quién van a poner sus recursos. La empresa es un ente determinado y afectado por las acciones humanas, y lo que se quiere evaluar es la capacidad de las personas para administrar los recursos que se van a prestar (en el caso del pasivo) o a invertir permanentemente (en el caso de capital). Por medio de la información contenida en los estados financieros se evalúa el desempeño de la administración de la empresa a través del tiempo.

- Evaluar la capacidad de pago de la empresa. ¿Se podrá recuperar el dinero que se está prestando?

- Evaluar la rentabilidad. ¿Es un buen negocio invertir en esta empresa?
- Identificar riesgos. ¿Existen algunas situaciones o eventos que puedan provocar que la empresa sea incapaz de pagar sus deudas o que afecten su rentabilidad?
- Detectar áreas de oportunidad de mejora.

La información dirigida al fisco, a la CNBV o a las fuentes de financiamiento, tal y como ya se mencionó, debe adecuarse a las necesidades específicas de cada uno de estos usuarios. Sin embargo la administración de la empresa no es ajena a estos informes, ni carece de interés sobre su contenido.

¿A la administración de una empresa le interesa la información dirigida a los usuarios externos?

Debe interesarse por la información proporcionada al fisco y estar enterada de ella, sobre todo por tres razones:

1. Para vigilar que la empresa cumpla oportuna y satisfactoriamente con sus obligaciones fiscales.
2. Para identificar aspectos pertinentes para establecer la estrategia fiscal de la compañía.
3. Los impuestos constituyen uno de los principales costos en que incurre la empresa. Consecuentemente se debe analizar la información que sirve de base para determinar los montos a pagar y así poder administrar dicho costo.

De igual forma debe conocer los reportes financieros que se presentan a las fuentes de financiamiento y a la CNBV, ya que éstos sirven de base, entre otras cosas, para evaluar la gestión de los administradores, como se comentó en párrafos anteriores. En pocas palabras, es importante estar enterados de cómo la empresa será vista por otros.

A pesar de que la información destinada a los usuarios externos debe ser de interés para los administradores, es importante insistir en que ésta no está diseñada para satisfacer las necesidades particulares que surgen en la dirección de una empresa. Por tal razón, tomar decisiones de carácter administrativo teniendo como base dicha información sería un grave error, ya que ésta no es una herramienta adecuada.

La información dirigida a los usuarios externos no está diseñada para satisfacer las necesidades específicas de los administradores.

¿Qué es la contabilidad administrativa?

La información contable diseñada específicamente para apoyar a la administración de los negocios en sus tareas de planeación, control y toma de decisiones se conoce con el nombre de contabilidad administrativa (algunas personas le dan el nombre de contabilidad gerencial).

El Institute of Management Accountants la define como: "El proceso de identificación, medición, acumulación, análisis, preparación, interpretación y comunicación de información financiera utilizado por la administración en sus actividades de planeación, evaluación y control dentro de una organización, así como también para asegurarse el uso adecuado de los recursos por el personal que tiene a su cargo esta responsabilidad."⁴

⁴ National Association of Accountants, *Statements on management accounting 1A, Definition of Management Accounting*, párrafo 2.

¿Cómo ha afectado a la contabilidad administrativa la competitividad de las empresas?

El entorno y las circunstancias actuales en las que las empresas desarrollan sus actividades requieren que éstas sean cada vez más competitivas, sobre todo por la apertura de los mercados internacionales. Esta situación ha generado una demanda de información y herramientas que auxilien a resolver los problemas complejos que van surgiendo en la práctica. La contabilidad administrativa ha sido sin duda una de las fuentes de información más importante en este proceso, y se ha desarrollado significativamente en los años más recientes ofreciendo una variedad de herramientas útiles (algunas de éstas se van a estudiar en unidades posteriores de este libro).

1.6. Comparación entre contabilidad fiscal, contabilidad financiera y contabilidad administrativa

La información contable determina sus objetivos, contenido y estándares de calidad de acuerdo al usuario al cual está dirigida. Tan es así que podemos distinguir tres ramas o productos distintos de la contabilidad: contabilidad fiscal, contabilidad financiera y contabilidad administrativa.

A continuación se presenta una breve descripción de cada una de estas tres ramas contables con el propósito de contrastarlas y resaltar las principales características de la contabilidad administrativa.

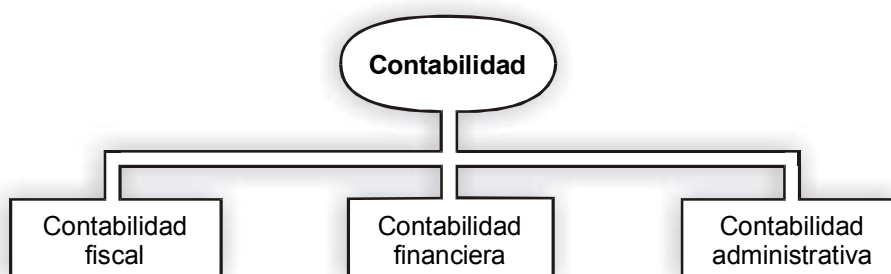


Figura 1.11. Ramas de la contabilidad.

Contabilidad fiscal

La contabilidad fiscal, conocida también como contabilidad de impuestos, es una rama de la contabilidad que está dirigida al fisco. Su objetivo es generar reportes que sirvan de base para determinar el monto de impuestos que éste debe recaudar, así como también para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los causantes.

¿Quién establece los contenidos de la información que se debe presentar al fisco?

Las autoridades hacendarias establecen las leyes y reglas que deben observarse para que los reportes satisfagan las necesidades del fisco. Así, tenemos que las disposiciones fiscales establecen cuándo se le debe dar información, el formato que debe darse a los datos, el efecto que cada una de las distintas transacciones tiene sobre el monto de la base gravable (por ejemplo, qué partidas se consideran ingresos acumulables y cuáles son deducibles), etcétera.

Consecuentemente, las empresas deben registrar, resumir, clasificar y presentar los datos relevantes para el fisco en las formas y tiempos que éste establece. En este caso, las especificaciones las establece el usuario de la información.

Contabilidad financiera

La información contable dirigida a las fuentes de financiamiento y a la CNBV recibe el nombre de contabilidad financiera. El *Boletín A-1 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos* define esta rama de la contabilidad en los siguientes términos:

"La contabilidad financiera presenta información de carácter general sobre la entidad económica mediante estados financieros."⁵

De la cita anterior podemos concluir: primero, que el vehículo para presentar la información a las fuentes de financiamiento son los estados financieros y, segundo, que su contenido es general y no detallado (por ejemplo, se presenta un saldo del total del adeudo de los clientes a la empresa y no un listado con la relación de cada uno de los clientes; esto mismo sucede con el resto de cada una de las partidas que integran los estados financieros).

Debido a que esta información está dirigida a un público general (fuentes de financiamiento actuales y potenciales, así como a cualquier otra parte interesada en la empresa, distinta al fisco y a la administración) es necesario que los criterios y estándares de calidad que se deben seguir en la elaboración de los estados financieros provoquen la confianza en los usuarios al contar con información significativa, relevante, comparable y objetiva. Esos estándares de calidad son los **principios de contabilidad**.

¿Para qué sirven los principios de contabilidad?

Contabilidad administrativa

En el caso de la **contabilidad administrativa**, como ya se mencionó, el usuario es la administración de la empresa y su objetivo es apoyar a ésta en el proceso de planeación y de control, así como también en la toma de decisiones. Para esto requiere información que, por una parte, no esté sujeta a restricción alguna, por ejemplo, disposiciones de carácter legal (como es el caso de la contabilidad fiscal) o inclusive a los principios de contabilidad (como es el caso de la contabilidad financiera) y, por otra, que se adecue totalmente a las necesidades específicas de cada caso. En una palabra, la contabilidad administrativa por su propia naturaleza debe ser muy flexible, dinámica y adaptable a lo que está requiriendo la administración en las circunstancias específicas actuales.

Cada una de las ramas de la contabilidad tiene usuarios, contenidos y características diferentes.

Ejercicio 5

A continuación se describen una serie de actividades desarrolladas en el Departamento de Contraloría de Industrias de Mixcoac, S.A. Identifica con qué rama o ramas de la contabilidad se relaciona cada una de las actividades, anotando frente a cada una de éstas la letra **A** si es contabilidad fiscal, **B** si se trata de contabilidad administrativa y **C** si corresponde a contabilidad financiera.

⁵ *Op. cit.*, párrafo 9.

1. Formulación de los estados financieros anuales. _____
2. Elaboración de la declaración anual de impuestos. _____
3. Formulación del presupuesto de ventas para el próximo año. _____
4. Determinación del costo de los inventarios. _____
5. Diseño de un programa de reducción de costos en toda la empresa. _____
6. Verificar que todas las facturas y comprobantes de gastos cumplan con los requisitos legales. _____
7. Atender un requerimiento de Hacienda en el que solicita cierta información. _____
8. Presentación de los estados financieros en la asamblea anual de accionistas. _____
9. Análisis de un reporte relativo a los costos del departamento de auditoría interna. _____
10. Presentación de información en términos monetarios para evaluar la conveniencia de contratar externamente servicios de seguridad de la empresa, o por el contrario contar con personal de la empresa que realice esa tarea. _____
11. Entregar estados financieros trimestrales a un banco para dar cumplimiento a una cláusula del contrato de crédito. _____
12. Elaborar un listado de clientes con saldos vencidos. _____
13. Reunir información de costos para que con base en ella se determine el precio de venta de uno de los productos que fabrica la empresa. _____
14. Diseñar un sistema de costos de producción. _____
15. Elaborar reportes para evaluar el desempeño de cada uno de los gerentes de la empresa. _____

A continuación se presenta un cuadro que resume y compara las tres ramas de la contabilidad.

	Contabilidad fiscal	Contabilidad financiera	Contabilidad administrativa
Usuario	Autoridades fiscales	Público en general: Accionistas. Bancos. Instituciones de crédito. Inversionistas. CNBV.	Administración de la empresa: Dirección general. Responsables de área, departamentos, centros, etcétera.
Forma	Declaración de impuestos. Otra información.	Estados financieros: Balance. Estado de Resultados. Estado de cambios en la situación financiera, etcétera.	Reportes e informes específicos: Costos. Presupuestos. Proyecciones, etcétera.
Normas o criterios de calidad	Leyes, reglamentos y otras disposiciones de carácter fiscal.	Principios de contabilidad generalmente aceptados.	Adecuarse a las necesidades específicas del usuario.
Contenido	Datos monetarios.	Datos monetarios.	Datos monetarios y no monetarios.
Extensión o alcance	Toda la empresa.	Toda la empresa.	Segmentos de la empresa.
Orientación o temporalidad	Reporta acerca de hechos ocurridos en el pasado. Datos históricos.	Informa acerca de hechos ocurridos en el pasado. Datos históricos.	Presenta información tanto de lo que "debería ser" (planeado) como de lo realmente ocurrido (datos históricos).

1.7. Características de la contabilidad administrativa

La contabilidad administrativa tiene varios atributos o características que la distinguen de otras ramas de la contabilidad. El principal, que a la vez es determinante de las otras características que se enumeran a continuación, es la ya mencionada repetidas veces en esta unidad: **usuario**, es decir, *a quién va dirigida* la información. Los reportes generados por la contabilidad administrativa no le sirven al fisco ni satisfacen las necesidades de información de las fuentes de financiamiento, son exclusivamente para las personas responsables de la dirección general de la compañía, de un área funcional, de un departamento o de cualquier otro centro de responsabilidad dentro de la empresa.

Otra característica es su **destino o aplicación**. Los datos proporcionados por la contabilidad administrativa se aplican en la planeación (definir metas u objetivos), en el control (evaluar si los objetivos se están logrando) y en la toma de decisiones internas de la empresa (seleccionar entre dos o más opciones aquella que sea mejor para la empresa; por ejemplo, si debe o no lanzar una campaña publicitaria).

¿Qué aplicación tiene la información que proporciona la contabilidad administrativa?

Una tercera característica se refiere a la **extensión o alcance** del contenido en sus reportes. Éstos normalmente se refieren a un segmento de la empresa (un departamento, una unidad estratégica de negocios —conocidas como UEN— un centro de costos, un territorio de ventas, un producto, etc.) y no a ésta como un todo. Por ejemplo, se puede requerir información para evaluar la rentabilidad de un determinado producto (proporción entre la utilidad que le deja ese producto y el monto de la inversión requerida para producirlo), los costos de un departamento, la variación entre los costos presupuestados y los reales en un determinado centro de responsabilidad, etcétera.

Una cuarta diferencia es la correspondiente a la **orientación o temporalidad** de los datos que se presentan en los reportes. Para fines de planeación se emplean valores estimados (por ejemplo: costo estimado de producción para el próximo año); para control se manejan tanto cifras de valores esperados como valores históricos (por ejemplo, se compara el costo estimado de producción contra el costo real o histórico); y en la toma de decisiones se emplean valores actuales, valores presentes y valores históricos proyectados (en éste y en cursos posteriores se definirán estos conceptos).

Otra diferencia es la relativa al hecho de que los reportes generados por la contabilidad administrativa en su **contenido**, pueden incluir datos expresados tanto en términos monetarios como en términos no monetarios. Por ejemplo, se pueden presentar reportes en los que se informe el número de artículos en inventarios, el de horas trabajadas, el de visitas hechas a clientes, el de veces que se ha desarrollado una determinada actividad, etcétera.

Características distintivas de la contabilidad administrativa:

1. *Dirigida a los administradores.*
2. *Aplicación en planeación, control y toma de decisiones.*
3. *Su extensión se puede referir sólo a un segmento de la empresa.*
4. *Sus datos pueden contemplar además de cifras históricas, cifras estimadas al futuro.*
5. *Puede presentar información expresada tanto en términos de dinero como en otras unidades.*

Ejercicio 6

El *Boletín C-4 de inventarios*, de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, dice:

"Innumerables comentarios se recibieron en la Comisión, relativos al contenido y redacción del *Boletín de Inventarios*, mismos que han hecho posible su nueva estructura. Sin lugar a duda, el aspecto más controvertido fue la aceptación del costeo directo."

"Nuestro grupo, orientado por los conceptos del esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera, habiendo estudiado cada una de las objeciones y comentarios presentados y considerando que las administraciones de las empresas tienen derecho a exigir sistemas que les proporcionen información útil para planear sus operaciones y dictar sus políticas, decidió continuar con la postura de aceptación del costeo directo."

Analiza cuidadosamente el contenido de los párrafos anteriores y escribe tu opinión sobre los argumentos que se presentan para la aceptación del costeo directo.

Resumen

La función de la administración de la empresa es dirigir los recursos de ésta a metas y objetivos previamente establecidos. Su tarea es un proceso constituido por las etapas de: planeación (se establecen metas y objetivos y se definen los medios para alcanzarlos); organización (se diseña la forma de trabajo en áreas o departamentos); dirección (se determinan las responsabilidades para lograr el plan, ¿quién? y ¿cuándo?); y control (se verifica si lo que ha sucedido es acorde con el plan y en caso contrario se toman medidas correctivas).

Es importante recordar que para desarrollar esta tarea la administración requiere de información de calidad, dentro de la cual juega un papel muy importante la contabilidad. Vimos cómo en los estados financieros se refleja e informa acerca de las decisiones de negocios. Las consecuencias de las decisiones de operación se informan en el Estado de Resultados; las de las decisiones de inversión y financiamiento, en el Estado de Situación Financiera; y en el Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Por otra parte, se estableció que la contabilidad administrativa tiene por objetivo apoyar a la administración de la empresa proporcionando información útil para la planeación, la organización, la dirección y el control.

Actividades sugeridas

1. Lee el *Boletín A-1* de la Comisión de Principios de Contabilidad (párrafos 1 a 10) y encuentra la respuesta a las siguientes preguntas:

- a) ¿Para qué es indispensable la información que produce la contabilidad?
- b) ¿Cuál es el criterio que adopta la contabilidad para que la información sea útil a los distintos usuarios? ¿En qué se sustenta dicho criterio?
- c) ¿Cuáles son los elementos de la definición de contabilidad financiera?

2. Lee el *Boletín C-4* de la Comisión de Principios de Contabilidad (párrafos 1 al 5) y analiza la justificación que se presenta para aceptar el costo directo.

3. Busca en dos diccionarios de terminología contable las siguientes definiciones y compáralas:
- a) Inversión, b) financiamiento, c) activo, d) pasivo, y e) capital.

Autoevaluación

1. Las etapas del proceso administrativo son:

- a) Producción, mercadotecnia, finanzas y recursos humanos.
- b) Compras, producción, comercialización y cobranza.
- c) Planeación, organización, dirección y control.
- d) Actividades operativas y actividades administrativas.

2. La etapa del proceso administrativo en que se da respuesta a las preguntas "¿qué se desea lograr?" y "¿cómo se va hacer para lograrlo?" se conoce como:

- a) Producción.
- b) Planeación.
- c) Coordinación.
- d) Actividades administrativas.

3. Para que se pueda dar la dirección dentro de una organización, es indispensable que exista:

- a) Comunicación y motivación.
- b) Un organigrama.
- c) Control.
- d) Planeación.

4. A la etapa en que la administración identifica si lo sucedido está o no conforme al plan establecido se le conoce como:

- a) Control.
- b) Comunicación.
- c) Planeación.
- d) Seguimiento.

5. Las áreas funcionales en las que se desarrolla la actividad administrativa son:

- a) Planeación, organización, dirección y control.
- b) Ventas, crédito y cobranza.
- c) Producción, mercadotecnia, recursos humanos y finanzas.
- d) Actividades operativas y actividades administrativas.

6. Las decisiones de negocios que se realizan en las empresas son:

- a) Producción, mercadotecnia, recursos humanos y finanzas.
- b) Planeación, organización, dirección y control.
- c) Comprar, producir, vender y cobrar.
- d) Operación, inversión y financiamiento.

7. En el Estado de Resultados se presenta información relativa a las decisiones de:

- a) Inversión.
- b) Operación.
- c) Financiamiento.
- d) Inversión y operación.

8. En el Balance General se presenta información relativa a las decisiones de:

- a) Inversión y operación.
- b) Inversión y financiamiento.

- c) Operación y financiamiento.
- d) Inversión.

9. El Estado de Cambios en la Situación Financiera presenta información relativa a las decisiones de:

- a) Operación.
- b) Financiamiento.
- c) Inversión y financiamiento.
- d) Operación y financiamiento.

10. Entre los usuarios de la contabilidad financiera se puede nombrar a:

- a) Accionistas.
- b) Fisco.
- c) Administración de la empresa.
- d) Trabajadores de la empresa.

11. Las normas o criterios de calidad de la contabilidad administrativa son:

- a) Principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Leyes, reglamentos y disposiciones de carácter fiscal.
- c) Adecuarse a las necesidades específicas de los usuarios.
- d) Circulares de la CNBV.

Respuestas a los ejercicios

Ej. 1

1. b)
2. b)
3. a)
4. d)

Ej. 2

1. b)
2. a)
3. d)
4. a)

Ej. 3

- a) El esfuerzo del área de producción es el monto de Costo de Ventas.

Ventas – Costo de Ventas = Utilidad Bruta.

Ventas – Utilidad Bruta = Costo de Ventas.

$$\begin{array}{rcl} \$ 640,000 - \$ 320,000 & = & \$ 320,000 \\ & & \frac{\$ 320,000}{\$ 640,000} = 50\% \end{array}$$

- b) El esfuerzo de mercadotecnia se reporta como Gastos de Venta.

Utilidad Bruta – Gastos de Operación = Utilidad de Operación.

Utilidad Bruta – Utilidad de Operación = Gastos de Operación.

$$\$ 320,000 - \$ 128,000 = \$ 192,000$$

Gastos de Operación – Gastos de Administración = Gastos de Venta.

$$\begin{array}{rcl} \$ 192,000 - \$ 64,000 & = & \$ 128,000 \\ & & \frac{\$ 128,000}{\$ 640,000} = 20\% \end{array}$$

- c) $\frac{\$ 64,000}{\$ 640,000} = 10\%$

- d) $\frac{\$ 76,800}{\$ 640,000} = 12\%$

Ej. 4

Al leer estos balances, debiste haber identificado las siguientes transacciones a la fecha que se indica.

1 de abril:

Inversión en terreno financiada con capital (aportado por los socios).

31 de agosto:

Inversión en edificio financiada con préstamo bancario.

31 de septiembre:

Inversión en inventarios financiada con proveedores (compra a crédito).

Ej. 5

1. C, contabilidad financiera (están destinados a usuarios externos).
2. A
3. B, contabilidad administrativa (los presupuestos son una herramienta para la administración de la empresa).
4. B y C, contabilidad financiera si es para fines de presentar estados financieros, y contabilidad administrativa si la finalidad es control, toma de decisiones, etcétera.
5. B
6. A
7. A
8. C
9. B
10. B
11. C
12. B
13. B
14. B
15. B

Ej. 6

Los boletines emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad contienen normas aplicables exclusivamente en el ámbito de la contabilidad financiera. Consecuentemente, el comentario de que "la administración de las empresas tiene derecho a exigir sistemas que les proporcionen información útil para planear..." no es un argumento válido para justificar una regla de contabilidad financiera, ya que hace referencias a la administración de las empresas, las cuales no son el objetivo que se pretende cubrir con los principios de contabilidad.

Respuestas a la autoevaluación

1. c)
2. b)
3. a)
4. a)
5. c)
6. d)
7. b)
8. b)
9. c)
10. a)
11. c)