



UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DEL ESTADO DE PUEBLA

Facultad de Contaduría Pública

" TRABAJO MONOGRÁFICO DE ACTUALIZACIÓN CONTABLE

TRABAJO RECEPCIONAL

Para obtener el título de:

CONTADOR PÚBLICO

Presenta:

MARTHA IRMA SOLIS CABRERA



UPAEP – Secretaría General

Dirección General de Apoyos Académicos

Dirección del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación.

Biblioteca Central - **Karol Wojtyla**

Tesis Digitales Restricciones de uso:

DERECHOS RESERVADOS ©

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

El uso de textos, imágenes, gráficas, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente de donde la obtuvo mencionando el autor o autores involucrados en el documento.

Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

AGRADECIMIENTOS.

A Dios por darme la vida, salud y la oportunidad de estudiar.

A mis padres, por todo su amor, sacrificio y entrega, ustedes son un ejemplo de lucha, gracias por su apoyo, por su formación y por enseñarme a defender mis ideales.

A Jordan por su apoyo, tolerancia y comprensión.

A mis maestros por haberme ayudado en mi formación.

A mis amigos por compartir conmigo esos momentos felices.

INDICE

<u>OBJETIVO.</u>	3
<u>INTRODUCCIÓN.</u>	3
<u>CAPÍTULO 1.</u>	
<u>ADMINISTRACIÓN.</u>	4
1.1 FUNCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES.	4
1.2 NUEVOS PARADIGMAS EMPRESARIALES.	5
<u>CAPÍTULO 2.</u>	
<u>CONTABILIDAD FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE COSTOS.</u>	16
ORIENTACIÓN AL CLIENTE.	17
ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD TOTAL.	18
EL TIEMPO COMO ELEMENTO COMPETITIVO.	18
AVANCES EN LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN.	18
AVANCES EN EL AMBIENTE DE MANUFACTURA.	18
COMPETENCIA GLOBAL.	19
2.1 COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES	20
2.2 CONTABILIDAD FINANCIERA.	24
<u>CAPÍTULO 3.</u>	
<u>FINANZAS INTERNACIONALES.</u>	31
GLOBALIZACIÓN.	31
SISTEMA MONETARIO INTERNACIONAL.	33

CAPÍTULO 4.

REFORMA FISCAL.

NUEVA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.	34
LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.	35
IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIO Suntuarios.	38

CAPÍTULO 5.

LEY DE CONCURSOS MERCANTILES.

PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO MERCANTIL.	40
FUNCIONES DE LOS ORGANOS DEL CONCURSO MERCANTIL.	42

CAPÍTULO 6.

AUDITORÍA.

NORMAS PERSONALES.	46
NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.	46
NORMAS DE INFORMACIÓN.	47

CONCLUSIONES.

48

BIBLIOGRAFÍA.

50

OBJETIVO.

El objetivo de este trabajo monográfico es integrar y sintetizar los contenidos más importantes vistos en el Curso de Actualización informando al lector los cambios de la contabilidad estructurada hacia una actitud de creatividad e innovación de las diferentes áreas de la profesión, buscando que pueda ser de utilidad a los estudiantes como fuente de consulta.

INTRODUCCIÓN.

Estamos viviendo en una época de cambios donde para poder ser mejores en nuestra profesión se nos exige ser más innovadores y estar más preparados para vencer los retos del porvenir, una de las razones por las que tenemos que ampliar nuestras miras es por la globalización, ya que cada día se hacen más tratos con otros países y esto provoca que la competencia sea cada vez más fuerte y si no estamos actualizados no tendremos posibilidades de ser competitivos.

Los conceptos de calidad, productividad, competitividad y globalización van de la mano ya que unos determinan a los otros. Este trabajo se enfoca en estos conceptos que son importantes en la actualidad ya que sin calidad en los procesos de producción, administración, venta, información, etc., no se da la productividad y si no se es productivo no se puede ser competitivo en un ambiente de globalización.

La mejora continua en la calidad y el incremento constante en la productividad de todas sus funciones, tanto administrativas como operativas, son las herramientas con que las organizaciones hoy en día están haciendo frente al reto de la competitividad en un contexto mundial.

CAPÍTULO 1.

ADMINISTRACIÓN.

El administrador debe ser la persona capaz de asignar adecuadamente recursos humanos y materiales a las entidades, así como dirigir las operaciones de un departamento u organización completa. Desempeña hábilmente cinco funciones administrativas básicas: planear, organizar, integrar, dirigir y controlar, que se definen en forma concreta como sigue:

1.1 FUNCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES.

PLANEAR.

En la planeación se formulan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Además los planes son una guía para que la organización obtenga y prometa: los recursos que se requieren para alcanzar sus objetivos, los miembros de la organización desempeñen actividades congruentes con los objetivos y los procedimientos elegidos, y el avance hacia los objetivos pueda ser controlado y medido de tal manera que, cuando no sean satisfactorios los resultados, se puedan tomar medidas correctivas.

ORGANIZAR.

Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que éstos puedan alcanzar las metas de la organización.

INTEGRAR.

Colocar y mantener al personal apto en los puestos contenidos en la estructura organizacional.

DIRIGIR.

Es la función administrativa de comunicación con los demás y motivación a fin de lograr el desempeño de las tareas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la administración, midiendo y corrigiendo el desempeño individual de la Organización para asegurar que las acciones se apeguen a las planificadas.

CONTROLAR.

Es un proceso mediante el cual una persona, grupo u organización vigila concientemente el desempeño y emprende acciones correctivas cuando es necesario. Influye en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas del grupo.

1.2 NUEVOS PARADIGMAS EMPRESARIALES.

PLANEACION.

a) Enfoque de la Administración en la Calidad Total:

En un sistema de calidad total, los administradores y técnicos persiguen la mejora permanente de procesos y productos. Se preocupan en la reducción de defectos en los productos desde el momento de la fabricación y también en satisfacer las necesidades de los clientes que adquieren los productos o servicios.

Calidad significa cumplir las especificaciones y normas establecidas por el cliente, para que se cumpla es necesario tomar en cuenta algunas características que debe tener el producto o servicio:

Exactitud: Si los productos indicados fueron entregados en las cantidades requeridas.

Rapidez: El tiempo transcurrido entre la realización del pedido y la entrega del producto al cliente y que esto coincida con sus expectativas.

Accesibilidad de información: Grado de disponibilidad de información sobre un embarque cuando el cliente lo solicita.

Facilidad de pedido: Grado en que se cumplen las expectativas del cliente respecto de asistencia en la elaboración del pedido, posibilidad de recepción electrónica de pedidos o realización a los clientes de una notificación inmediata de los artículos que no están en existencia.

Para que tenga calidad un producto o servicio debe realizarse la actividad con eficacia y eficiencia simultáneas. La *Eficiencia* es hacer las cosas con el mayor aprovechamiento de los recursos disponibles. *Eficacia* es hacer las cosas cumpliendo con los objetivos establecidos. Se puede tener eficiencia y carecer de eficacia o viceversa, pero por más desarrollada que esté una de ellas, al no contarse con la otra no se tendrá calidad. Entonces, calidad es “*hacer las cosas bien a la primera y cumpliendo con los objetivos*”, obteniendo el mayor provecho a los recursos con que se cuenta en ese momento.

Los estándares de calidad día con día van cambiando por la competencia, ya que también en ellos se busca ganar la carrera. En ese sentido el que no avanza, retrocede, ya que los demás van acercándose o agrandando la ventaja que tienen sobre el cliente o la organización.

Las industrias de servicios también se están dedicando al mejoramiento de la calidad. Presentan problemas especiales, ya que la calidad puede variar de empleado a empleado; como resultado, están proponiendo mayor énfasis en la *consistencia* a las normas y procedimientos, a través del desarrollo de sistemas para alentar los esfuerzos individuales.

b) Enfoque de la Reingeniería.

La **reingeniería** es el rediseño de los procesos de una organización con el propósito de reducir costos, elevar la calidad, incrementar la rapidez y favorecer la competitividad. Los procesos cruciales para la satisfacción del cliente son los más susceptibles de ser sometidos a la reingeniería. Así, el punto de partida es evaluar los procesos desde el punto de vista del cliente.

Para que la reingeniería tenga éxito es necesario que los empleados examinen la extensión de las actividades por rediseñar y la profundidad de esos cambios, ya que puede ser a menudo costosa, lenta y aparentemente es más conveniente para organizaciones que enfrentan grandes cambios en la composición de la competencia. Exige de los empleados un cambio de conducta y de los administradores que aprendan a comunicarse abiertamente con ellos. Los administradores deben dar a los empleados claras razones y explicaciones del nuevo diseño. La retroalimentación es esencial para demostrar a los empleados que se toman en cuenta sus preocupaciones, ya que pueden ver amenazado su puesto.

En resumen, los proyectos de reingeniería sólo pueden tener éxito y producir resultados duraderos si los administradores y empleados invierten su tiempo y energía en hacer posible el cambio.

Otro método de diseño para corregir deficiencias en la planeación no tan drástico es la **reestructuración** que es la modificación de los niveles de autoridad, responsabilidad y control de la organización.

CUADRO COMPARATIVO DE REESTRUCTURACIÓN Y REINGENIERÍA.

CARACTERÍSTICAS	REESTRUCTURACIÓN	REINGENIERÍA.
Objetivo	Estructura organizacional: Niveles, tramo de control.	Procesos empresariales y Sistemas de trabajo.
Lógica	Sobrevivencia, reposiciona- miento, reducción de costos	Procesos más simples y rápidos.
Criterios de desempeño	Eficiencia, satisfacción.	Eficiencia y clientes.
Método	Cálculo de proporciones	Elaboración de diagramas De flujo de procesos de trabajo.
Ventajas	Costos reducidos.	Costos reducidos.
Desventajas	Tensión organizacional y Personal.	Tiempo, costo y tensión per- sonal.

c) Ventaja Competitiva de las Empresas.

Ventaja competitiva es todo aquello, ya sea característica, actividad, producto, o capacidad de una organización que la distingue de sus competidores y que estos no pueden copiar. Es un recurso sustentable que le permite a la Organización obtener altas utilidades así como lograr y mantener una posición privilegiada en el mercado a mediano y largo plazo.

Cadena de valor.- Se define como un grupo de actividades requeridas para diseñar, desarrollar, producir, comercializar y proporcionar productos y servicios a los clientes. El valor que una compañía crea, se mide por la cantidad de compradores dispuestos a pagar por su producto o servicio. Una compañía debe desarrollar funciones de valor a un costo menor que el de sus competidores o desarrollarlos de manera que genere diferenciación.

Planeación Estratégica.- Proporciona a los Directivos un proceso de Pensamiento Estratégico al establecer un orden en lo relacionado a la toma de decisiones y Acciones.

Define la dirección de la empresa, los objetivos que se pretenden alcanzar, las estrategias a emplear y los recursos que se requerirán.

Tareas de la planeación estratégica.

- Desarrollar una Misión.
- Identificar y evaluar fuerzas y debilidades.
- Establecer Objetivos.
- Formulación de Estrategias.
- Implementación de Estrategias.
- Evaluación de Resultados.

ORGANIZACIÓN.

La estructura organizacional permite a los empleados trabajar eficazmente en común y para esto la organización se encarga de:

1. Asignar las diversas tareas.
2. Determinar las responsabilidades de los empleados mediante descripciones de funciones, organigramas y líneas de autoridad.
3. Revelar a los empleados de lo que se espera de ellos, a través de reglas, procedimientos operativos y normas de desempeño.
4. Establecer procedimientos para la recopilación y evaluación de información que sirva a los administradores para tomar decisiones y resolver problemas.

a) Empowerment

El Empowerment es el proceso mediante el cual los administradores asignan a sus trabajadores el derecho a actuar y tomar decisiones en ciertas áreas. Así, además de asignar una tarea a un subordinado, un administrador le otorga también poder suficiente de toma de decisiones para el eficaz desempeño de la tarea.

Para una mejor delegación de autoridad en el método empowerment se necesita lo siguiente:

- Establecimiento de metas y normas. Los trabajadores deben participar en el desarrollo de las metas que habrán de cumplir.
- Definición de autoridad y responsabilidad. Deben entender claramente qué trabajo se les delega.
- Involucramiento de los trabajadores. Motivarlos a que participen en la toma de decisiones, manteniéndolos informados y ayudándolos a desarrollar sus habilidades y capacidades.
- Exigencia de labores completas. Demandar a los empleados la ejecución de una tarea hasta su conclusión.

- Oferta de capacitación. Impartir capacitación para el fortalecimiento de las cualidades y la superación de deficiencias.
- Establecimiento de los controles adecuados. Los trabajadores deben recibir informes precisos y oportunos que les permitan comparar su desempeño con las normas que ellos mismos han aceptado y corregir sus deficiencias.

A muchos administradores se les hace difícil facultar a los colaboradores para tomar decisiones sin requerir autorización de sus superiores. Lo que se busca es que los trabajadores se sientan a gusto en el trabajo para que lo desempeñen bien. Esto se logra mostrando intereses por ellos, que haya comunicación entre los administradores y trabajadores, que se interesen los administradores en conocer sus cualidades, habilidades, gustos, preferencias y deficiencias. El conocimiento de estos factores les permitirá sentirse más seguros en sus decisiones, además, cuando a los trabajadores se les motiva a hacer uso de sus aptitudes, saben que sus superiores los respaldarán y quizá se muestren dispuestos a aceptar el empowerment.

b) Organización Virtual.

La organización virtual es un concepto amplio que se refiere a un grupo de empresas o personas independientes conectadas entre sí por medio de la tecnología de Información.

Cambios decisivos:

- De la computación personal al trabajo en red.
- De los sistemas aislados a Sistemas Integrados.
- De la computación Interna a Computación ínter empresarial.

c) Organización de Aprendizaje.

En una organización de aprendizaje los administradores y trabajadores son capaces de crear, adquirir y transferir conocimientos y modificar su conducta en respuesta a nuevos conocimientos y percepciones.

Los miembros de la organización deben tener en cuenta:

- ❖ Compromiso sistemático a la solución de problemas.
- ❖ Tolerancia al fracaso experimental.
- ❖ Aprender de los demás.
- ❖ Aprender a aprender.
- ❖ Esquemas de Universidad - Empresa.
- ❖ Metodología de Aprendizaje.

INTEGRACIÓN.

A) OUT SOURCING.

Es la contratación de proveedores externos, con experiencia en un campo particular para que proporcionen ciertos productos y servicios. De este modo, se reduce el costo unitario de producción, ya que la compañía se deshace de algunos costos generales, lo que le permite asignar sus recursos a actividades en las que posee una ventaja competitiva.

VENTAJAS.

- Acceso a las mejores fuentes del mundo.
- Compartir riesgo con proveedores.
- Asignación de capital a otros factores clave.
- Delegación de Funciones difíciles de realizar o no competitivas por escala.
- Medición y control de costo concreto.

DIRECCIÓN.

El liderazgo significa influir en los demás para que actúen a favor del cumplimiento de una meta.

Liderazgo transaccional y transformacional.

Transaccional.- Es el líder que identifica las necesidades de sus trabajadores, para cumplir objetivos, aclarar tareas y funciones, instaura una estructura organizacional, premia el desempeño, toma en cuenta las necesidades sociales de sus seguidores y el entorno, trabaja para dirigir con eficiencia y eficacia.

Transformacional.- Es el Líder que articula e inspira una visión a sus seguidores, con capacidad de motivar y conformar la cultura organizacional y crear un ambiente favorable al cambio, es decir, los líderes transformacionales ofrecen extraordinaria motivación en los ideales y valores morales de sus seguidores para inspirarlos a adoptar nuevas maneras de pensar en la solución de problemas.

CONTROL.

Es la etapa del proceso administrativo que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas. De hecho, el control sirve a los gerentes para monitorear la eficiencia de sus actividades de planificación, organización y dirección. Una parte esencial del proceso de control consiste en tomar las medidas correctivas que se requieren.

La definición de Rober J. Mockler del control destaca los elementos esenciales del proceso de control:

"El control administrativo es un esfuerzo sistemático para establecer normas de desempeño con objetivos de planificación, para diseñar sistemas de retroinformación, para comparar los resultados reales con las normas previamente establecidas, para

determinar si existen desviaciones y para medir su importancia, así como para tomar aquellas medidas que se necesitan para garantizar que todos los recursos de la empresa se usen de la manera más eficaz y eficiente posible para alcanzar los objetivos de la empresa”.

¿Por qué se requiere el control?

Una de las razones por las que se requiere el control es porque hasta el mejor de los planes se puede desviar. Sin embargo, el control también sirve a los gerentes para vigilar los cambios del ambiente, así como sus repercusiones en el avance de la organización. Dado el ritmo de los cambios del ambiente de las organizaciones registrado en años recientes, este aspecto del control ha ido adquiriendo cada vez más importancia. Algunos de los cambios ambientales más relevantes son la competencia, la necesidad de acelerar el ciclo de pedidos – entregas, la importancia de “agregar valor” a los productos y servicios como vía para crear demanda de consumo, los cambios en la cultura de los trabajadores y las organizaciones y la creciente necesidad de delegar y de hacer trabajo en equipo en las organizaciones.

Crear mejor calidad. La administración de calidad total, que se presentó en el apartado de planeación conduce a grandes mejoras para el control. Las fallas del proceso se detectan y el proceso se corrige para eliminar errores. Los empleados tienen facultades para inspeccionar y mejorar su trabajo.

Enfrentar al cambio. El cambio forma parte del ambiente de cualquier organización. Los mercados cambian, los competidores, muchas veces de todo el mundo, ofrecen productos y servicios nuevos que captan la atención del público. Surgen materiales y tecnologías nuevas. La función del control sirve a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades de todo ello, porque les ayudan a detectar los cambios que se están afectando los productos y los servicios de sus organizaciones.

NORMAS ISO 9000.

Las normas ISO 9000 fueron creadas en 1987 por la Organización de Normas Internacionales (International Organization for Standardization, ISO), con sede en Ginebra, Suiza. La ISO emite las normas, pero no regula internacionalmente el programa; eso lo deja a organizaciones nacionales de acreditación. La certificación ISO 9000 no da fe de la calidad de los productos o servicios de una compañía; significa únicamente que la compañía ha adoptado y documentado plenamente un sistema de calidad dentro del marco de referencia de ISO y se guía por él.

CAPÍTULO 2.

CONTABILIDAD FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE COSTOS.

El sistema de información contable se divide en varios subsistemas, entre ellos dos importantes: contabilidad financiera y contabilidad administrativa. La distinción básica entre ambos radica en el usuario respectivo. La contabilidad financiera por lo general está orientada a los usuarios externos, los cuales incluyen inversionistas, dependencias de gobierno, bancos, etc. Dado que las necesidades de información de este grupo son muy diversas, el sistema de contabilidad financiera está diseñado de acuerdo con reglas y formatos de contabilidad claramente definidos, o Principios de Contabilidad Generalmente aceptados. La contabilidad administrativa por lo general produce información para los usuarios internos. En términos más precisos, identifica, recolecta, mide, controla, y reporta datos útiles para los administradores en la planeación, control y toma de decisiones. Como las necesidades de información interna de cada compañía son diferentes y los administradores controlan a los contadores internos, no es necesario un grupo específico de reglas y formatos. Cada empresa puede desarrollar su propio sistema de contabilidad interna.

La contabilidad de Costos es otro subsistema importante que ofrece información para fines internos y externos.

Hoy en día se habla de Administración de costos, este enfoque requiere un entendimiento más profundo de la estructura de costos de la empresa. Los administradores deben ser capaces de determinar los costos de largo y corto plazo de las actividades y procesos, así como los costos de bienes y servicios. Los costos de las actividades y procesos no aparecen en los estados financieros; pero se usan para la planeación, el control y la toma de decisiones.

A medida que el entorno cambia, quizá el sistema de contabilidad tradicional ya no dé suficiente información útil. Para muchas empresas, los beneficios de contar con un sistema de costos más exacto y definido puede exceder sus costos, de allí que estén surgiendo sistemas contables de administración de costos más avanzados. Las tendencias más importantes derivadas de estos cambios son:

- Orientación al cliente.
- Administración de calidad total.
- El tiempo como elemento competitivo.
- Avances en la tecnología de la información.
- Avances en el ambiente de manufactura.
- Crecimiento de la industria de servicios.
- Competencia global.

ORIENTACIÓN AL CLIENTE.

Las empresas se están concentrando en proporcionarle valor al cliente por eso los contadores y administradores se refieren a la Cadena de valor.

Un aspecto clave que se debe tener en cuenta es si cualquier proceso o actividad es de interés para el cliente o no. El sistema avanzado de administración de costos debe rastrear la información relacionada con una amplia variedad de actividades importantes para los clientes. Las compañías deben competir no sólo en términos tecnológicos o de fabricación, sino también en función de velocidad de entrega y respuesta. Hoy en día, muchos clientes creen que la entrega retrasada de mercancía es entrega denegada. El sistema de contabilidad debe medir nuevos indicadores de satisfacción del cliente para rastrear la calidad y la productividad.

Es importante advertir que las compañías también tienen clientes internos. Las funciones del grupo de directivos o gerentes staff existen para servir a las funciones de línea; por ejemplo, el departamento de contabilidad crea reportes de costo para los gerentes de producción y los departamentos de contabilidad “orientados al cliente” los evalúan a fin de asegurarse que den información significativa con rapidez y puntualidad. Aquellos que no están a la altura de estas necesidades, se desechan. El enfoque al cliente está en el corazón del sistema de administración de costos; por esto, el concepto de cadena de valor se incorpora en todo el texto y se aplica a clientes internos y externos.

ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD TOTAL.

Se describe en el Capítulo Uno, en el apartado de planeación.

EL TIEMPO COMO ELEMENTO COMPETITIVO.

El tiempo es un elemento crucial en todas las fases de la cadena de valor. Las empresas de clase mundial reducen el tiempo para el mercado comprimiendo los ciclos de diseño, implantación y producción.

La velocidad de la innovación tecnológica se ha incrementado en muchas industrias y la vida de un producto dado puede ser bastante corta. Los administradores han de ser capaces de responder con rapidez y decisión a las condiciones cambiantes del mercado.

AVANCES EN LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN.

Con un proceso automatizado de manufactura, las computadoras se emplean para vigilar y controlar las operaciones. Es posible rastrear productos a medida que se van moviendo de un lugar a otro en la fábrica e informar detalles como unidades producidas, material utilizado, mermas y costo de productos.

La disponibilidad de computadoras personales. Máquinas y paquetes están al alcance de los administradores en todo tipo de organizaciones; les permite efectuar una parte de su propio análisis y reducir su dependencia de un departamento centralizado de información.

AVANCES EN EL AMBIENTE DE MANUFACTURA.

El Costeo Basado en actividades registra todos los costos y les aporta una perspectiva novedosa. Los costos de las actividades y procesos subyacentes se analizan y registran a fin de eliminar las actividades que no agregan valor y refuerzan la eficacia de aquellas que sí lo añaden. Este sistema ABC se explica con detalle en el Capítulo cuatro.

COMPETENCIA GLOBAL.

Adicionalmente a la globalización, tendencia claramente reflejada en la forma actual de hacer negocios, existe otra no menos importante, la competitividad.

En términos simples y entendibles, competitividad es ofrecer al cliente de una entidad bienes y servicios con atención, calidad y oportunidad que representen un valor superior a lo que le proporcionaría la competencia.

La competitividad se percibe en las características distintivas del bien o servicio, en aspectos tales como reparaciones subsecuentes, precios bajos en porción a la calidad recibida, satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente, tiempo de entrega del bien ofrecido, etc. El que ofrezca el mejor conjunto de los factores anteriores, es el más competitivo dentro de un sistema económico.

Si combinamos en alguna medida estas dos tendencias, la globalización y la competitividad, nos daremos cuenta de la magnitud que representa el reto de competir en un contexto mundial. Un reto que se siente en todas las áreas funcionales de una empresa: en sus ventas y en sus compras, en su producción y en su comercialización, en la inversión y en el financiamiento, en los recursos financieros, humanos, materiales, y tecnológicos con los que cuenta.

2.1 COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES

El Costeo Basado en Actividades, ABC Costing, es un procedimiento que identifica la correcta relación de los Costos Indirectos de Producción y de los Gastos Administrativos con un producto, servicio o actividad específicos.

Un sistema de costos basados en actividades ofrece mayor exactitud en el costo de productos. La justificación para implantar un nuevo sistema de contabilidad debe basarse en el beneficio proveniente de las mejores decisiones que resultan de la implantación de costos de productos materialmente diferentes.

Este sistema rastrea primero los costos a las actividades y después a los productos; por lo tanto, es un proceso de dos etapas, donde la primera, rastrea los costos indirectos a las actividades más que a una unidad de la organización, como la planta o los departamentos, La segunda etapa consiste en distribuir los costos al producto; destacando la atribución directa y el rastreo de bases.

PRIMERA ETAPA.

Primero se identifican las actividades, una actividad es trabajo que se desarrolla dentro de una organización; así pues, la identificación de actividades requiere un listado de todos los diferentes tipos de trabajo, como manejo de materiales, inspecciones, ingeniería de procesos y mejoramiento de productos. Las actividades se agrupan en conjuntos homogéneos basados en características similares:

- a) Lógicamente relacionadas.
- b) Poseen las mismas proporciones de consumo para todos los productos.

Los costos se asocian con cada conjunto homogéneo al sumar los costos de las actividades que lo conforman. La agrupación de costos indirectos asociados con cada conjunto de actividades se llama grupo de costos homogéneos. Como las actividades dentro de un grupo de costos homogéneo tienen las mismas proporciones de consumo, una sola base de actividad puede dar las variaciones de costo de grupo. Una vez que se define el grupo, se calcula el costo por unidad de la base de actividad dividiendo el

costo del grupo entre la capacidad práctica de la base. Este costo recibe el nombre de tasa de grupo. Con esta primera etapa se obtienen los siguientes resultados:

- 1) Identificación de actividades.
- 2) Distribución de costos de actividades.
- 3) Agrupación de actividades relacionadas para formar conjuntos homogéneos.
- 4) Suma de los costos de las actividades agrupadas para definir los grupos de costos homogéneos y
- 5) Cálculo de las tasas del grupo.

SEGUNDA ETAPA.

En esta etapa se rastrean los costos indirectos de cada grupo a los productos mediante tasas de grupo computadas en la primera etapa y midiendo la cantidad de recursos por cada producto. Esa medición es la cantidad de la base de actividad utilizada por producto. Los costos indirectos distribuidos de cada grupo de costo a cada producto se calculan como sigue:

Costos indirectos aplicados = tasa de grupo x uso de la actividad.

IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.

El costeo por actividades se enfoca en las actividades mismas, de manera que la identificación de éstas debe ser el primer paso al diseñar dicho sistema. Las actividades implican que se toma una acción o se emprende un trabajo. La identificación de actividades es tan simple como preguntar a administradores y trabajadores Qué trabajo realiza. Una vez identificadas, se enlistan en el inventario de actividades.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.

La clasificación de actividades se hace para conjuntar las actividades relacionadas en grupos que formen la base de grupos de costo homogéneo. El agrupamiento reduce el número de las tasas de costos indirectos necesarias, simplifica el objetivo de costo de productos y disminuye la complejidad general del modelo de costeo ABC. Para distinguir qué actividades son comunes es necesario que reúnan los siguientes atributos:

- a) Proceso: comparten un objetivo o propósito común;
- b) Nivel de actividad: se desarrollan al mismo nivel general de actividad y
- c) Base: pueden utilizar la misma base de costos a fin de distribuirlo a un objeto de costos.

Estos tres atributos definen filtros que se usan para el agrupamiento de actividades en grupos de costos homogéneos. En esencia las actividades se combinan en grupos homogéneos siempre que presenten la misma clasificación de procesos, de nivel de actividad y de base de actividad.

Clasificación de procesos: Un proceso se define como una serie de actividades ligadas a fin de alcanzar un propósito específico. Los procesos reciben insumos y obtienen productos que son de valor para los clientes internos y externos. La clave para el agrupamiento es la idea de compartir un objetivo o propósito común. Hay dos propósitos en el agrupamiento por procesos: 1) reducir el número de tasas de grupo utilizadas para distribuir los costos indirectos y 2) incrementar la exactitud de las distribuciones de costo.

Clasificación de nivel de actividad: Las actividades clasificadas por procesos se insertan en 4 categorías generales de actividad: 1) Nivel de unidad, que tiene lugar cada que se produce una unidad; 2) nivel de lote, 3) nivel de producto 4) nivel de instalación.

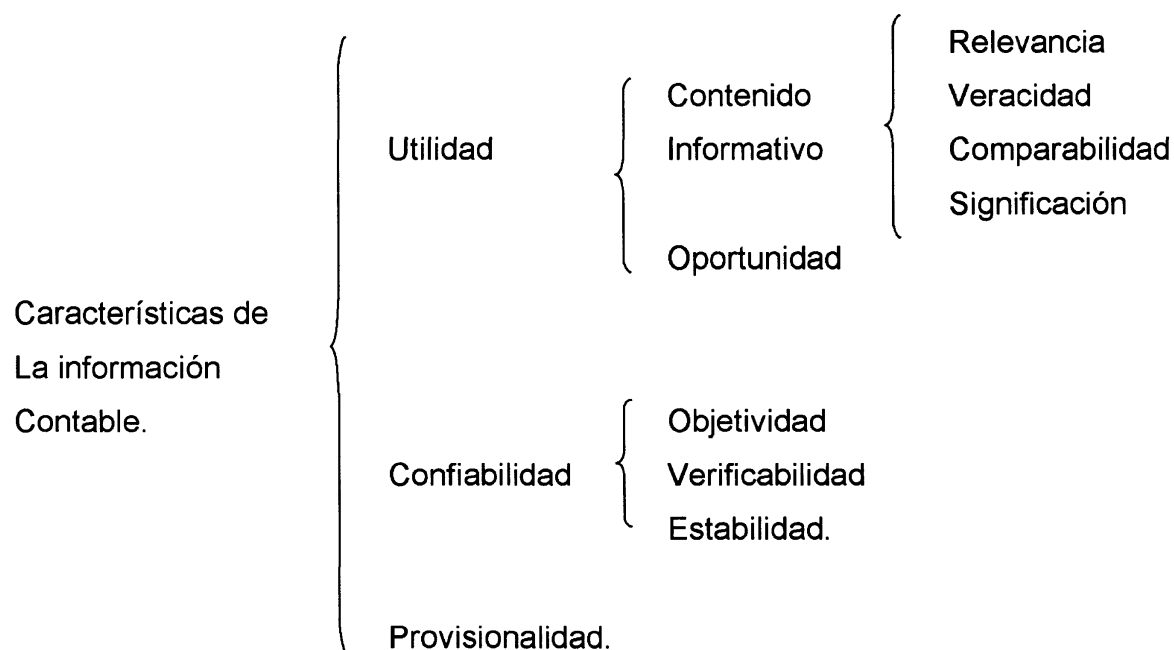
Clasificación de las bases de actividad.- De los 4 niveles generales, los tres primeros (unidad, lote y producto) contienen actividades relacionadas con el producto. Para ello es posible medir las demandas que los productos individuales imponen a las actividades. La cuarta categoría representa un reto para el ABC ya que como se deben rastrear los costos hasta los productos, esto va a depender de la capacidad de identificar la cantidad de cada actividad que cada producto consume. Las actividades a nivel de instalación son comunes a una diversidad de productos, y no es posible identificar cómo las consumen los productos individuales. Las compañías que adoptan los sistemas ABC suelen implantar un enfoque de costo total, y distribuyen estos costos a nivel de instalación a los productos individuales.

Las ventajas de este sistema desde el punto de vista administrativo es que este sistema ofrece más que una simple información exacta del costo de los productos, proporciona información acerca del costo y desempeño de actividades y recursos, y puede rastrear costos con exactitud a los objetos diferentes o productos, como clientes y canales de distribución, por ejemplo, conocer el costo de las actividades, la importancia que tienen para la organización y con qué eficiencia se realizan, permite que los administradores se concentren en las actividades que pudieran ofrecer oportunidades para ahorros en costo; es decir, que se puedan simplificar, desarrollar con mayor eficiencia, eliminarse, y así sucesivamente. La capacidad de un sistema ABC de proporcionar elementos estratégicos de juicio y para el mejoramiento de procesos, es de suma importancia y debe considerarse desde el punto de vista contable.

2.2 CONTABILIDAD FINANCIERA.

La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente 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 objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica, el objetivo final de la contabilidad financiera es cuantificar la utilidad o pérdida de un negocio.

El propósito de llevar una contabilidad es presentar la información contable con calidad, que sirva al usuario para tomar decisiones. Para que la calidad se dé el IMCP a través de los PCGA nos dice que la información debe cumplir con ciertas características para que tenga valor: Utilidad, confiabilidad y provisionalidad.



Utilidad.- Es la cualidad de adecuar la información contable al propósito del usuario. Está en función de su contenido informativo y de su oportunidad.

- **Contenido informativo.-** Característica que se refiere al valor intrínseco de la información. Basada a su vez en las siguientes cuatro:

- *Relevancia.* Seleccionar los elementos que permitan captar el mensaje
 - *Veracidad.* La información debe ser de eventos reales y cuantificación correcta.
 - *Comparabilidad.* Calidad de la información donde se puede cotejar o confrontar ya sea con otras entidades, o la misma entidad con otros puntos de tiempo, permitiendo juzgar la evolución de estas.
 - *Significación.* Es la capacidad de presentar simbólicamente, es decir palabras y cantidades, la información de la entidad y su evolución.
- **Oportunidad.-** Calidad de la información que se refiere a que ésta llegue a manos del usuario cuando él pueda usarla para tomar decisiones a tiempo para lograr sus fines.

Confiabilidad.- Es la característica por la que el usuario acepta y utiliza la información para tomar decisiones, para que sea confiable la información es necesario que sea:

- *Objetiva*, es decir que no haya sido distorsionada a propósito
- *Estable*, que las reglas bajo las cuales se genera la información sean las mismas en el tiempo.
- *Verificable* aplicando pruebas al sistema que generó la información contable y obtener el mismo resultado.

Provisionalidad.- Esta característica significa que la información contable no representa hechos totalmente terminados. La necesidad de tomar decisiones obliga a hacer cortes en la vida de la empresa para presentar los resultados de operación.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.

Los principios se refieren al aspecto de transformar los datos en información y a la presentación de ésta, adecuada a sus usos o fines. Se considera que en general son aceptados porque han operado con efectividad en la práctica y han sido aceptados por todos los contadores.

Los principios están estructurados en conceptos básicos alrededor de tres áreas:

- c) Principios que identifican y delimitan al ente económico.
- d) Principios que definen la base para cuantificar las operaciones del negocio.
- e) Principios que hacen referencia a la presentación de información financiera de las organizaciones.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD QUE IDENTIFICAN Y DELIMITAN AL ENTE ECONOMICO.

ENTIDAD.- Nos dice que la contabilidad de la empresa es independiente de la de sus accionistas propietarios, de sus acreedores o deudores y de cualquier otra persona. El objetivo es evitar la confusión de las operaciones económicas que celebre la empresa con alguna otra organización o individuo.

REALIZACIÓN.- Nos permite cuantificar en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afecten.

PERIODO CONTABLE.- Este principio divide la vida económica de una entidad en periodos convencionales para conocer los resultados de operación y su situación en cada periodo, independientemente de la continuidad del negocio. Implica dividir las actividades económicas de la empresa en periodos tales como un mes, trimestre o un año.

PRINCIPIOS QUE ESTABLECEN LA BASE PARA CUANTIFICAR LAS OPERACIONES DEL ENTE ECONOMICO Y SU REPRESENTACIÓN.

VALOR HISTORICO ORIGINAL.- Establece que los bienes y derechos deben valuarse de acuerdo con su costo de adquisición o fabricación. Sin embargo, admite que estas cifras deben modificarse en caso de que ocurran sucesos posteriores que las hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y la objetividad de la información contable.

NEGOCIO EN MARCHA.- Este principio presupone la permanencia del negocio en el mercado, con excepción de las entidades de liquidación. Por lo tanto, permite suponer, salvo prueba en contrario, que la empresa seguirá operando por tiempo indefinido por lo que no resulta válido usar valores de liquidación al cuantificar sus recursos y obligaciones.

DUALIDAD ECONÓMICA.- Este principio afirma que cada recurso de que dispone la entidad fue generado por terceros, los cuales poseen derechos e intereses sobre bienes de la entidad. A su vez, los recursos constituyen una especificación de los derechos que sobre ellos existen. Implica que toda transacción de la entidad debe ser registrada de tal forma que demuestre el efecto sobre los recursos propiedad del negocio y las obligaciones y derechos de terceros.

PRINCIPIOS QUE HACEN REFERENCIA A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS ORGANIZACIONES.

REVELACIÓN SUFICIENTE.- La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

IMPORTANCIA RELATIVA.- La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos más importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar al detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

CONSISTENCIA.- Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación y permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la cuantificación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas conocer su posición relativa.

Cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando el efecto que dicho cambio produce en las cifras contables. Lo mismo se aplica a la agrupación y presentación de la información.

EL INFORME FINANCIERO.

En el complejo mundo de los negocios existe la necesidad de contar con información completa, veraz y oportuna, con la finalidad de tener una visión correcta en el momento de tomar decisiones que afectan el rumbo de una empresa. Sin embargo, a pesar de que existe la necesidad de información, también existe un límite temporal por parte del equipo encargado de analizarla. Por tal motivo, es importante contar con una herramienta que integre toda la información financiera relevante de una organización económica y que permita revisarla y analizarla en un conjunto ordenado. Dicha herramienta es el informe financiero, que es elaborado y presentado por las empresas para facilitar la toma de decisiones a los diversos de usuarios de la misma.

TIPOS DE USUARIOS.

Esencialmente, la información que proporciona el sistema de contabilidad tiene por objetivo cubrir las necesidades de dos diferentes tipos de usuarios: los externos y los internos.

USUARIOS EXTERNOS.

Básicamente existen tres tipos de usuarios externos de la contabilidad.

- a) **Los acreedores.-** Que son el grupo de personas a los cuales se les debe dinero, comúnmente se puede ver en las empresas la necesidad de solicitar recursos en préstamo a instituciones del sistema financiero como los bancos, arrendadoras, casas de bolsa y personas físicas como proveedores e inversionistas. Estos diferentes tipos de acreedores necesitan información financiera para decidir si ésta tiene la capacidad para pagarles posteriormente el préstamo otorgado.

- b) **Los accionistas.-** Que son el grupo de personas físicas o morales que han aportado sus ahorros para convertirse en propietarios de una empresa al menos en una parte proporcional de su aportación. Los accionistas son dueños de la empresa, y por lo tanto tienen derecho de conocer, a través de la información financiera que los contadores realizan, los resultados de operación así como la situación patrimonial de la misma, con el propósito de evaluar el valor actual de su aportación así como de la parte de las utilidades que serán reinvertidas en nuevos proyectos de la entidad, o repartidas entre los accionistas como retribución a su participación.

- c) **Autoridades gubernamentales.-** Debido a que las empresas tienen la obligación legal y el compromiso social de entregar un porcentaje de sus utilidades en forma de impuestos, el gobierno es un usuario importante de la contabilidad. Las autoridades gubernamentales están facultadas por la ley para establecer las bases sobre las cuales se determinarán y cobrarán impuestos o cualquier otra contribución que deba hacer una entidad económica hacia el gobierno del país en que opere.

USUARIOS INTERNOS.

De la misma forma que los usuarios externos tienen necesidades de información, los administradores de una entidad económica, representados principalmente por los funcionarios de los niveles superiores tales como directores generales, directores funcionales, gerentes de área, jefes de departamento, etc. Tienen necesidad de conocer el desempeño de la entidad para la cual trabajan y el resultado de su propio trabajo. Por naturaleza, dicha información es de un nivel de detalle mayor que para los usuarios externos. Por lo mismo, no están regidos por leyes ni por otro tipo de disposiciones sino exclusivamente por la necesidad de la información y la creatividad de quienes elaboran este tipo de información.

SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES USUARIOS.

Un aspecto esencial de la información generada por el sistema contable es que esté dirigida a satisfacer totalmente las necesidades de los diferentes usuarios de la información financiera, por eso es un reto para los contadores el generar información que ayude a plantear y validar las estrategias de un negocio. En la medida en que la alta administración use información contable para fines estratégicos, el valor de la misma tendrá que aumentar.

La profesión contable mexicana ha estado realizando estudios con el objetivo de determinar las nuevas necesidades de los diferentes usuarios de la información contable. Las conclusiones más sobresalientes se refieren a lo siguiente:

Los contadores debemos cambiar la actitud de sentirnos dueños exclusivos de la información, hacia la actitud de compartirla bajo una directriz de objetividad, oportunidad y relevancia hacia todos los usuarios.

Los contadores públicos, como expertos en la información, debemos estar siempre dispuestos a proporcionar los informes que se pidan; esto conlleva a una actitud permanente de atención al cliente. Entendiéndose por cliente a todo aquel usuario de la información dentro y fuera de la organización.

CAPÍTULO 3.

FINANZAS INTERNACIONALES.

Las finanzas internacionales son un área de conocimiento que combina los elementos de finanzas corporativas y economía internacional. Las finanzas son el estudio de los flujos de efectivo. En finanzas internacionales se estudian los flujos de efectivo a través de las fronteras nacionales. La administración financiera internacional es el proceso de toma de decisiones acerca de los flujos de efectivo que se presentan en el contexto de las empresas multinacionales.

El estudio de las finanzas internacionales es parte de la formación internacional de los ejecutivos y los empresarios, importante en vista de la creciente globalización. El conocimiento de las finanzas internacionales permite al ejecutivo financiero entender la forma en que los acontecimientos internacionales pueden afectar su empresa y qué medidas deben tomarse para evitar los peligros y aprovechar las oportunidades que ofrecen los cambios en el entorno internacional. La formación internacional permite a los ejecutivos y empresarios anticipar los eventos y tomar las decisiones pertinentes antes de que sea demasiado tarde.

GLOBALIZACIÓN.

Es un proceso de integración que tiende a crear un solo mercado mundial, en el que comercien productos idénticos, producidos por empresas cuyo origen es difícil de determinar, ya que sus operaciones están distribuidas en varios países.

Los factores que contribuyeron a la creciente globalización son, por mencionar algunos:

1. La reducción de barreras comerciales y el auge del comercio mundial.
2. La estandarización de los bienes y servicios y cierta homogeneización de los gustos a nivel mundial.
3. El encogimiento del espacio geográfico. Las mejoras en las telecomunicaciones y transportes redujeron de manera sustancial las tarifas de larga distancia, los

costos y los tiempos de los viajes internacionales y los costos de los fletes aéreos y marítimos.

4. El colapso del sistema comunista y el fin de la guerra fría.
5. Relacionado con el punto anterior se observa el movimiento mundial hacia el liberalismo: la democracia en lo político y el libre mercado en lo económico.
6. La tercera Revolución Industrial que implica cambios drásticos en la tecnología, la organización y las relaciones sociales y políticas.

El lado oscuro de la globalización incluye:

1. Excesiva volatilidad de precios, sobre todo los tipos de cambio, lo que dificulta la planificación económica a largo plazo.
2. Efecto de contagio. Si un país en vías de desarrollo sufre una fuga de capitales, los especuladores internacionales retiran también sus capitales de otras economías emergentes, que no tienen nada que ver con el país afectado.
3. Tendencia hacia la deflación. Para mejorar su capacidad de competir, las empresas construyen un exceso de capacidad. Sin embargo, el afán de reducir los costos reduce el poder adquisitivo de los consumidores, lo que genera crisis de sobreproducción y una trampa de liquidez.
4. Incremento de la desigualdad distributiva. La globalización produce tanto ganadores como perdedores. La brecha entre los dos grupos se ensancha constantemente, lo que puede provocar un resentimiento por parte de los perdedores e incluso intentos de dar marcha atrás en la globalización.
5. Exacerbación de conflictos a nivel regional e internacional. Una lucha sin cuartel por los limitados mercados agudiza los conflictos y puede conducir a guerras.

Una empresa es internacional si está involucrada en las exportaciones o las importaciones.

Una empresa es multinacional si traslada a otro país una parte de sus operaciones.

Una empresa es transnacional si sus actividades multinacionales forman una red tan compleja que resulta difícil determinar el país de origen y diferenciar entre la matriz y las sucursales.

En resumen, el mundo globalizado crea nuevas oportunidades y nuevos peligros. El estudio de las finanzas internacionales no sólo permite entender mejor el mundo en que vivimos, sino también contribuye a mejorar la calidad de las decisiones económicas y financieras que tomamos.

SISTEMA MONETARIO INTERNACIONAL.

El sistema monetario internacional es un conjunto de arreglos institucionales para determinar los tipos de cambio entre las diferentes monedas, acomodar los flujos de comercio internacional y de capital, y hacer los ajustes necesarios en las balanzas de pagos de diferentes países. Es un conjunto de instituciones y acuerdos internacionales que permite que la economía global funcione.

El tipo de cambio es el precio de la moneda de un país en términos de la moneda de otro país.

El tipo de cambio es **fijo**, si el banco central establece su valor e interviene en el mercado cambiario para mantenerlo.

El tipo de cambio es **flexible** si el banco central no interviene en el mercado cambiario, permitiendo que el nivel del tipo de cambio se establezca como consecuencia del libre juego entre la oferta y la demanda de divisas.

CAPÍTULO 4.

REFORMA FISCAL.

El 3 de abril del 2001, el ejecutivo Federal sometió a consideración del H. Congreso de la Unión la Iniciativa de decreto que establece, reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones fiscales. Todo esto fué con la finalidad de que la nueva Administración pública pusiera en marcha una serie de acciones para lograr una “Nueva Hacienda Pública Distributiva”, con lo cual se podría cambiar a México y hacer un gobierno más justo. En dicha iniciativa se señala que México tiene un bajo nivel de recaudación aún comparado con países similares a él, esto limita la posibilidad de atender las necesidades crecientes en materia de gasto social e inversión pública. Esta situación no es propia del Gobierno Federal ya que también se observa en los estados y municipios.

La Nueva Hacienda Pública Distributiva que se sometió a consideración del h. Congreso de la Unión se agrupa en cinco grandes líneas:

- ◆ Adoptar medidas distributivas para compensar la ampliación de la base de IVA.
- ◆ Apoyar a la inversión, el ahorro y el empleo.
- ◆ Facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- ◆ Otorgar mayor seguridad jurídica.
- ◆ Combatir a la economía informal.

Alentar el crecimiento del país requiere de una mayor flexibilidad en el ramo microeconómico, ya que en este ramo es donde se concentra la mayor parte de las empresas, por lo que se tiene que tomar en cuenta que en la actualidad hay elevadas tasas de interés, que cancelan la posibilidad de financiar proyectos productivos y de elevar la generación de empleos y salarios. Desgraciadamente todo va en cadena, no se puede mejorar el país de un día para otro, ni querer recabar más impuestos, si la mentalidad de los mexicanos no cambia, los salarios en México son muy bajos, hay desempleo, y las empresas lo que menos quieren es pagar tantos impuestos por eso

existe mucha economía subterránea y todavía muchos estímulos fiscales que benefician a contribuyentes que deberían pagar.

A continuación se presentan algunos cambios importantes de la reforma fiscal:

NUEVA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

TÍTULO II. De las Personas Morales.

TASA DEL IMPUESTO. Art. 10.

Se establece como única base para la determinación del impuesto el resultado fiscal, mismo que se determina de la misma manera que en la ley abrogada, y también se establece una sola tasa del impuesto que será del 32 %, sin embargo dicha tasa no será aplicable para el año 2002 ya que se reducirá anualmente 1 % cada año hasta llegar a la tasa del 32 %. Esta medida pudiera parecer engañosa, porque nadie nos puede asegurar que para el 2005 la tasa efectivamente sea del 32 %, esto depende del crecimiento del país.

PAGOS PROVISIONALES.

Por lo que respecta a los pagos provisionales (Art. 14), en términos generales tuvo cambios significativos, por ejemplo:

- a) Desaparecen los pagos trimestrales, los contribuyentes efectuarán pagos mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago. Sin embargo el plazo se amplía de uno hasta cinco días hábiles después del día 17, de acuerdo con el sexto dígito numérico del RFC. Esta ventaja no aplica a contribuyentes que dictaminen sus estados financieros, los grandes contribuyentes y las sociedades controladas y controladoras.
- b) Coeficiente de Utilidad.- Ahora para determinarlo se tendrá que adicionar la utilidad fiscal o reducir la pérdida fiscal del ejercicio por el cual se calcula el coeficiente, con el importe de la deducción inmediata a que se refiere el artículo 220 de la ley (deducción de la inversión de bienes nuevos de activo fijo), en caso

de que el contribuyente haya ejercido esta opción. Lo anterior traerá como consecuencia el que se determine un mayor coeficiente de utilidad.

- c) Disminución de Pérdidas fiscales (Art. 14-II penúltimo párrafo).- La pérdida fiscal que se podrá disminuir en cada pago provisional será la que resulte de dividir entre doce la pérdida Fiscal pendiente de aplicar al inicio del ejercicio, actualizada en los términos de la LISR, multiplicada por el número de meses a que corresponda el pago provisional.

Otra opción que nos menciona el Art. 14-II último Párrafo, es disminuir la pérdida de ejercicios anteriores en el por ciento que representaron los ingresos acumulables en el ejercicio anterior en el mismo periodo por el cual se efectúa el pago. En estos casos sería recomendable hacer una comparación con las dos opciones para disminuir las pérdidas y tomar la decisión más conveniente.

AJUSTE ANUAL POR INFLACIÓN (ART. 46).

Otro cambio importante es que desaparece el componente inflacionario, que desde mi punto de vista era muy complejo y muy pocos contadores lo hacían correctamente, ahora sólo calculamos el ajuste por inflación que para estos efectos el Capítulo III de la LISR menciona la mecánica de cómo se obtiene, y la fórmula es muy sencilla:

Saldo promedio anual de las deudas

Menos:

Saldo Promedio anual de los créditos

Por:

Factor de ajuste anual

=

Ajuste anual por inflación (Acumulable, si el promedio de las deudas son mayores que los créditos, o deducible si es lo contrario.)

PERSONAS FÍSICAS.

TÍTULO IV Capítulo I.

En relación con el capítulo I del Título IV, de los ingresos por salarios el cambio relevante es el crédito al salario, que para las empresas sólo se podrá disminuir del ISR a cargo o bien del impuesto retenido.

Para aumentar la recaudación fiscal se decretó el impuesto sustitutivo del crédito al salario en el Art. Tercero publicado en el Diario Oficial de la Federación del 1 de Enero de 2002, obligando a pagar este impuesto a las personas físicas y morales que realicen erogaciones por la prestación de un servicio personal subordinado. Este impuesto busca compensar las erogaciones que realiza el gobierno Federal por concepto de crédito al salario, ya que a través de esta imposición, se podrá decir que los patrones absorberán el costo de dicho crédito.

El impuesto sustitutivo del crédito al salario se calculará aplicando una tasa del 3% al total de las erogaciones realizadas por la prestación de un servicio personal subordinado.

Este impuesto es obligatorio, sin embargo, los patrones tienen la opción de no pagarlo y sólo cuando el crédito al salario pagado a los trabajadores sea mayor que el impuesto causado de acuerdo a este artículo, los contribuyentes que ejerzan esta opción, podrán disminuir del ISR a su cargo o del retenido a terceros, únicamente el monto que exceda del impuesto causado, siempre y cuando se cumplan los requisitos que establece el Art. 119.

TÍTULO IV Sección II.

Se establece la opción del régimen intermedio de las personas físicas que realicen exclusivamente actividades empresariales siempre y cuando cumplan con ciertos requisitos, que entre los cuales no deben exceder de 4,000,000 en ingresos del ejercicio anterior, lo bueno de este régimen es que beneficia a los microempresarios ya que en lugar de llevar contabilidad, podrán llevar un solo libro de ingresos, egresos, inversiones y deducciones, no se les obliga a formular al cierre del año, no están obligados a

presentar declaraciones informativas por correo electrónico. Un buen estímulo es que podrán deducir las erogaciones para la adquisición de activos fijos, salvo que se trate de automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones y remolques en cuyo caso se aplicará la depreciación correspondiente.

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

A través del artículo séptimo transitorio de la LIF se incluyó en forma sorpresiva, la reforma la **ley del Impuesto Al Valor Agregado (LIVA)**, donde destaca que dicho impuesto se causará en base a lo cobrado o pagado (flujo de efectivo). Y nos dice en su fracción I:

En sustitución de lo previsto en los artículos 11, 17, 22 y demás correlativos de la Ley del IVA, el impuesto se causará en el momento que se cobren efectivamente las contraprestaciones y sobre el monto de cada una de ellas. Asimismo en su fracción IV menciona que cuando el precio o contraprestación pactados por la enajenación de bienes, la prestación de servicios o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes se pague mediante cheque, se considerara que el valor de la operación, así como el impuesto al valor agregado trasladado correspondiente, fueron efectivamente pagados en la fecha de cobro del mismo.

IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIO Suntuarios.

En el Art. Octavo transitorio de la LIF se establece un impuesto a la venta de bienes y servicios suntuarios a cargo de las personas físicas y las morales que en el territorio nacional realicen las actividades que a continuación se mencionan, cuando se lleven a cabo con el público en general:

- a) Enajenen bienes de lujo.
- b) Presten servicios (ejemplo: instalación de techos móviles para vehículos, permitan la práctica del golf, la equitación, el polo, etc, restaurantes en los que se vendan bebidas alcohólicas).
- c) Otorguen el uso o goce temporal de bienes muebles.
- d) la importación de los bienes a que se refiere la fracción I , cuando se realice por el consumidor final.

El impuesto se calculará aplicando a los valores que señale este artículo la tasa de 5%, se calculará por ejercicios fiscales y los contribuyentes efectuarán pagos provisionales por los mismos periodos y en las mismas fechas de pago que las establecidas para el impuesto sobre la renta.

Como conclusión de la reforma fiscal, pienso que era necesaria y lo que se debe buscar es un nuevo sistema tributario más justo para recabar más y mejor. Como lo establece nuestra Constitución Política en su Art. 31 Fracc. IV, que es obligación de los mexicanos: “contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como del Estado y municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes”, entendiéndose por esto que fueran contribuciones pagadas por todos los mexicanos de manera proporcional a su capacidad contributiva, facilitando su pago con un sistema más simple y comprensible; eliminando trámites burocráticos y logrando que la economía informal que hoy en día no contribuye, se integre y pague impuestos. Sólo de esta manera se mejorará la recaudación y si se otorga una buena distribución de los recursos todos nos veremos favorecidos, entre los que se encuentran los grupos indígenas y las personas de escasos recursos. Con esto el país dejará de vivir de préstamos y se evitará incurrir en la carga más regresiva, la inflación.

CAPÍTULO 5.

LEY DE CONCURSOS MERCANTILES.

El objetivo de esta ley es conservar las empresas y evitar que el incumplimiento generalizado de las obligaciones de pago ponga en riesgo la viabilidad y de las demás con las que mantenga una relación de negocios.

PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO MERCANTIL.

El concurso mercantil consta de dos etapas sucesivas, denominadas conciliación y quiebra.

La finalidad de la conciliación es lograr la conservación de la empresa del Comerciante mediante el convenio que suscriba con sus Acreedores Reconocidos. La finalidad de la quiebra es la venta de la empresa del Comerciante, de sus unidades productivas o de los bienes que la integran para el pago a los Acreedores Reconocidos.

Será declarado en concurso mercantil, el Comerciante que incumpla generalizadamente en el pago de sus obligaciones.

Se entenderá que un Comerciante incumplió generalizadamente en el pago de sus obligaciones cuando:

1. El Comerciante solicite su declaración en concurso mercantil
2. Cualquier acreedor o el Ministerio Público hubiesen demandado la declaración de concurso mercantil del Comerciante
3. Se ubique en los dos supuestos siguiente:
 - Que de aquellas obligaciones vencidas, las que tengan por lo menos treinta días de haber vencido representen el treinta y cinco por ciento o más de todas las obligaciones a cargo del Comerciante a la fecha en que se haya presentado la demanda o solicitud de concurso
 - El Comerciante no tenga activos para hacer frente a por lo menos el ochenta por ciento de sus obligaciones vencidas a la fecha de la demanda.

Se presumirá que un Comerciante incumplió generalizadamente en el pago de sus obligaciones, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

1. Inexistencia o insuficiencia de bienes en qué trabar ejecución al practicarse un embargo por el incumplimiento de una obligación o al pretender ejecutar una sentencia en su contra con autoridad de cosa juzgada.
2. Incumplimiento en el pago de obligaciones a dos o más acreedores distintos
3. Ocultación o ausencia, sin dejar al frente de la administración u operación de su empresa a alguien que pueda cumplir con sus obligaciones.
4. En iguales circunstancias que en el caso anterior, el cierre de los locales de su empresa.
5. Acudir a prácticas ruinosas, fraudulentas o ficticias para atender o dejar de cumplir sus obligaciones.
6. Incumplimiento de obligaciones pecuniarias.
7. En cualesquiera otros casos de naturaleza análoga

La solicitud de declaración de concurso mercantil presentada por el propio Comerciante deberá contener el nombre completo, denominación o razón social del Comerciante, el domicilio que señale para oír y recibir notificaciones, así como en su caso el domicilio social, el de sus diversas oficinas y establecimientos, incluyendo plantas, almacenes o bodegas, especificando en caso necesario en dónde tiene la administración principal de su empresa o en caso de ser una persona física, el domicilio donde vive y además, a ella deberán acompañarse los anexos siguientes:

1. Los estados financieros del Comerciante, de los últimos tres años, los cuales deberán estar auditados cuando exista esta obligación en términos de ley.
2. Una memoria en la que razone acerca de las causas que lo llevaron al estado de incumplimiento en que se encuentra.
3. Una relación de sus acreedores y deudores que indique sus nombres y domicilios, la fecha de vencimiento del crédito o créditos de cada uno de ellos, el grado con que estima se les debe reconocer, indicando las características

particulares de dichos créditos, así como de las garantías, reales o personales, que haya otorgado para garantizar deudas propias y de terceros.

4. Un inventario de todos sus bienes inmuebles y muebles, títulos, valores, géneros de comercio y derechos de cualquier otra especie.

FUNCIONES DE LOS ORGANOS DEL CONCURSO MERCANTIL.

El juez es el rector del procedimiento de concurso mercantil y tendrá las facultades necesarias para dar cumplimiento a lo que esta Ley establece.

Será causa de responsabilidad imputable al juez o al Instituto la falta de cumplimiento de sus respectivas obligaciones en los plazos previstos en esta Ley, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

El visitador se presenta en el domicilio del comerciante dentro de los 5 días siguientes a aquel en que se dicte la orden de visita, ésta tendrá por objeto que el visitador:

1. Dictamine si el Comerciante incurrió en los supuestos previstos en el artículo 10 de esta Ley, así como la fecha de vencimiento de los créditos relacionados con esos hechos.
2. Sugiera al juez las providencias precautorias que estime necesarias para la protección de la Masa, en los términos del artículo 37 de la misma.

El visitador y sus auxiliares tendrán acceso a los libros de contabilidad, registros y estados financieros del Comerciante, así como a cualquier otro documento o medio electrónico de almacenamiento de datos en los que conste la situación financiera y contable de la empresa del Comerciante y que estén relacionados con el objeto de la visita. Asimismo, podrán llevar a cabo verificaciones directas de bienes y mercancías, de las operaciones, así como entrevistas con el personal directivo, gerencial y administrativo del Comerciante, incluyendo a sus asesores externos financieros, contables o legales.

Conciliador.- Durante la etapa de conciliación, la administración de la empresa corresponderá al Comerciante, cuando el Comerciante continúe con la administración de su empresa, el conciliador vigilará la contabilidad y todas las operaciones que realice el Comerciante.

El conciliador decidirá sobre la resolución de contratos pendientes y aprobará, previa opinión de los interventores, en caso de que existan, la contratación de nuevos créditos, la constitución o sustitución de garantías y la enajenación de activos cuando no estén vinculadas con la operación ordinaria de la empresa del Comerciante. El conciliador deberá dar cuenta de ello al juez. Cualquier objeción se substanciará incidentalmente.

En caso de sustitución de garantías, el conciliador deberá contar con el consentimiento previo y por escrito del acreedor de que se trate.

El conciliador deberá enviar a los interventores las características de la operación de que se trate, en los formatos que para tales efectos expida el Instituto.

El conciliador, bajo su más estricta responsabilidad, podrá abstenerse de solicitar la opinión de los interventores para la enajenación de un bien

Cuando el conciliador tenga la administración de la empresa del Comerciante deberá realizar las gestiones necesarias para identificar los bienes propiedad del Comerciante declarado en concurso mercantil que se encuentren en posesión de terceros.

El conciliador y el Comerciante deberán considerar la conveniencia de conservar la empresa en operación.

Cuando el Comerciante esté a cargo de la administración de su empresa, el conciliador estará facultado para convocar a los órganos de gobierno cuando lo considere necesario, para someter a su consideración y, en su caso, aprobación de los asuntos que estime convenientes.

En caso de que el conciliador estime que así conviene para la protección de la Masa (porción del patrimonio del Comerciante declarado en concurso mercantil integrada por sus bienes y derechos, con excepción de los expresamente excluidos en términos de esta Ley, sobre la cual los Acreedores Reconocidos y los demás que tengan derecho, pueden hacer efectivos sus créditos), podrá solicitar al juez la remoción del Comerciante de la administración de su empresa. Al admitir la solicitud, el juez

podrá tomar las medidas que estime convenientes para conservar la integridad de la Masa.

Síndico.- Al momento de declararse la quiebra el juez ordenará al Instituto que, en un plazo de cinco días ratifique al conciliador como síndico o, en caso contrario y de conformidad con las disposiciones generales que al efecto emita, lo designe.

Deberá inscribir la sentencia de quiebra y publicar un extracto de la misma.

Deberá hacer del conocimiento de los acreedores su nombramiento y señalar un domicilio, dentro de la jurisdicción del juez que conozca del concurso mercantil, para el cumplimiento de las obligaciones que esta Ley le impone.

Deberá iniciar las diligencias de ocupación a partir de su designación, debiendo tomar posesión de los bienes y locales que se encuentren en posesión del Comerciante e iniciar su administración. Para ello el juez deberá tomar las medidas pertinentes al caso y dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la inmediata ocupación de los libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información y todos los bienes que se encuentren en posesión del Comerciante.

Al entrar en posesión de los bienes que integran la empresa del Comerciante, tomará inmediatamente las medidas necesarias para su seguridad y conservación.

En el desempeño de la administración de la empresa del Comerciante deberá obrar siempre como un administrador diligente en negocio propio, siendo responsable de las pérdidas o menoscabos que la empresa sufra por su culpa o negligencia.

Declarada la quiebra, aun cuando no se hubiere concluido el reconocimiento de créditos, el síndico procederá a la enajenación de los bienes y derechos que integran la Masa, procurando obtener el mayor producto posible por su enajenación.

Cuando la enajenación de la totalidad de los bienes y derechos de la Masa como unidad productiva, permita maximizar el producto de la enajenación, el síndico deberá considerar la conveniencia de mantener la empresa en operación.

La enajenación de los bienes deberá realizarse a través del procedimiento de subasta pública previsto en este capítulo, salvo por lo dispuesto en los artículos 205 y 208 de la presente Ley.

La subasta deberá realizarse dentro de un plazo no menor a diez días naturales ni mayor de noventa días naturales a partir de la fecha en que se publique por primera vez la convocatoria.

El síndico publicará la convocatoria para la subasta conforme a las disposiciones generales que al efecto emita el Instituto.

La convocatoria deberá contener:

1. Una descripción de cada uno de los bienes o conjunto de bienes de la misma especie y calidad que se pretende enajenar.
2. El precio mínimo que servirá de referencia para determinar la adjudicación de los bienes subastados, acompañado de una explicación razonada de dicho precio y, en su caso, la documentación en que se sustente.
3. La fecha, hora y lugar en los que se propone llevar a cabo la subasta.
4. Las fechas, lugares y horas en que los interesados podrán conocer, visitar o examinar los bienes de que se trate.

El visitador, el conciliador y el síndico tendrán las obligaciones y facultades que expresamente les confiere la Ley.

Los visitadores, conciliadores y síndicos podrán contratar, con autorización del juez, a los auxiliares que consideren necesarios para el ejercicio de sus funciones lo que no implicará, en ningún caso, la delegación de sus respectivas responsabilidades.

El nombramiento del visitador, conciliador o síndico podrá ser impugnado ante el juez por el Comerciante, y por cualquiera de los acreedores dentro de los tres días siguientes a la fecha en que la designación se les hubiere hecho de su conocimiento.

CAPÍTULO 6.

AUDITORÍA.

La auditoría es una actividad profesional, que requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos.

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

Las normas de auditoría se clasifican en:

- a) Normas personales.
- b) Normas de ejecución del trabajo.
- c) Normas de información.

NORMAS PERSONALES.

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo:

Entrenamiento técnico y capacidad profesional.

Deben ser contadores públicos con título profesional legalmente expedido y reconocido, y tener entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

Cuidado y diligencia profesionales.

El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen.

Independencia.

Está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

Planeación y supervisión.

Debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.

Estudio y evaluación del control interno.

Obtención de evidencia suficiente y competente. En el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

NORMAS DE INFORMACIÓN.

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para presentarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Principalmente es a través del informe como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo que queda a su alcance.

CONCLUSIONES.

Este curso de Actualización aparte de que es una herramienta muy útil, me enseñó que aun después de terminada una carrera no se han terminado los estudios y que debo estar siempre actualizada para ser competitiva en este mundo globalizado.

Como dijo el Sr. Lawrence A. Weinbach que fuera socio- director y presidente de una firma mundial de contadores públicos:

“Si el objetivo principal de la profesión es estar al servicio de las necesidades actuales de un mundo global de alta tecnología, la profesión debe redefinirse”.

Esta frase marca el principio de un cambio de filosofía que me lleva a la necesidad de mejorar la calidad de mis servicios como profesionista. Existe un gran número de contadores que salen de las universidades y está en mi tratar de ser cada día un poco mejor que los demás.

Debo avanzar más allá de un papel de técnico práctico, para ser una asesora confiable de negocios y debo estar preparada no sólo para llevar contabilidades y producir estados financieros, sino para ver el negocio con capacidad de crear:

1. Valor en la empresa.
2. Rendimientos en las empresas.
3. Ventajas competitivas haciendo más grande mi función para trabajar con mis clientes y ayudar a la gerencia a aprovechar estas ventajas.
4. Auditorías estratégicas sin quedarme en los resultados de la auditoría como el dictamen y la carta de sugerencias.
5. Soluciones a los problemas frecuentes.

Debo orientar el futuro e identificar oportunidades que ayuden no sólo a cubrir las necesidades de la gerencia, que hoy son diferentes a las del pasado; ahora estoy obligada a tener:

1. Visión a largo plazo.
2. Orientación al futuro.
3. Información para saberla interpretar.
4. Sentido innovador.
5. Respuesta rápida.
6. Estrategia para dirigir.
7. Resultados.

BIBLIOGRAFÍA.

- ✓ ***Administración de costos Contabilidad y control***, Hansen Don H. Y Mowen Maryanne M., 1996, International Thompson Editores SA de CV.
- ✓ ***Contabilidad Financiera***, Tercera Edición, Guajardo Cantú Gerardo, 2002, McGraw-Hill.
- ✓ ***Contabilidad de Costos***, Tercera Edición, Polimeni Ralph S, Fabozzi Frank J., Adelberg Arthur H., Kole Michael A. ,1994, McGraw-Hill.
- ✓ ***Administración***, Hellriegel Don, Slocum Jonh W., Sétima Edición, 1998, International Thompson Editores.
- ✓ ***Administración***, Stoner James A.F., Freeman R. Edward, Gilbert Daniel R., Sexta Edición, 1996, Prentice Hall.
- ✓ ***Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados***, Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. , Decimosexta Edición, Febrero 2001.
- ✓ ***Finanzas Internacionales***, Kozikowski Zarska Zbigniew, Mc Graw Hill / Interamericana Editores Sa de CV, Marzo 200.
- ✓ ***Normas y Procedimientos de Auditoría***, Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. , Decimonovena Edición, Junio 1999.

Otras fuentes de consulta:

- ✓ ***Curso de Reformas Fiscales 2002***, Instituto de Estudios Fiscales y Administrativos A.C. ,Expositor: Lic. Y C.P. Jesús Patiño Soto.
- ✓ ***Curso de Reformas Fiscales 2002***, Romuasoc consultores S.C.