

LIBROS Y SOLUCIONARIOS.NET

LS

SIGUENOS EN:



**LIBROS UNIVERISTARIOS Y SOLUCIONARIOS DE
MUCHOS DE ESTOS LIBROS GRATIS EN
DESCARGA DIRECTA**

VISITANOS PARA DESARGALOS GRATIS.

GABRIEL TORRES SALAZAR

**CONTABILIDAD,
COSTOS Y PRESUPUESTOS
PARA GESTIÓN FINANCIERA**

TERCERA EDICIÓN ACTUALIZADA CON IFRS



	Página
PRESENTACIÓN	1
PRÓLOGO 1	3
PRÓLOGO 2	7

**PRIMERA PARTE
SISTEMA DE CONTABILIDAD**

1. FUNCIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD	
Relaciones con otras disciplinas	13
La empresa y la contabilidad	22
Usuarios y requisitos de la información contable	28
Preguntas	32
2. ESTADOS FINANCIEROS	
Aspectos conceptuales	33
Balance	35
Estado de resultados	42
Estado de flujo de efectivo	50
Estado de cambios en el patrimonio	61
Similitudes y diferencias entre los estados financieros	62
Preguntas y ejercicios	65
3. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONTABILIDAD	
Teoría contable	67
PCGA y aplicaciones en los estados financieros	69

CONTABILIDAD, COSTOS Y PRESUPUESTOS
PARA GESTIÓN FINANCIERA

© GABRIEL TORRES SALAZAR

Legal Publishing Chile • Miraflores 353, piso 11, Santiago, Chile • Teléfono: 660 750 8860 • www.legalpublishing.cl

Registro de Propiedad Intelectual N° 204 306 • I.S.B.N. 978 - 956 - 346 - 009 - 4

1ª edición enero 2006 LexisNexis

2ª edición septiembre 2006 LexisNexis

3ª edición mayo 2011 LegalPublishing

Tiraje: 500 ejemplares

Impresores: CyC Impresores - San Francisco 1484, Santiago

IMPRESO EN CHILE / PRINTED IN CHILE



ADVERTENCIA

La Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual prohíbe el uso no exceptuado de obras protegidas sin la autorización expresa de los titulares de los derechos de autor. El fotocopiado o reproducción por cualquier otro medio o procedimiento de la presente publicación queda expresamente prohibido. Una infracción puede constituir delito.

Métodos de valorización de existencias	305
Efectos comparativos de los métodos FIFO, LIFO y PMP	313
Otros métodos de valorización	315
Preguntas y ejercicios	316
12. COSTOS POR ÓRDENES DE TRABAJO	
Flujo de costos por órdenes de trabajo	319
Materiales	320
Mano de obra de la fábrica	323
Costos de fábrica	324
Tasas predeterminadas para costos de fábrica	325
Costos de fábrica sobreaplicados o subaplicados	326
Mercancías en proceso	327
Inventario de mercancías terminadas	327
Preguntas y ejercicios	329
13. COSTOS POR PROCESO	
Características de un sistema de costos por proceso	333
Costos directos y costos indirectos por proceso	334
Flujo de costos en un sistema de procesos	336
Materiales	337
Mano de obra de la planta	338
Costos de planta	340
Costos unitarios para la valuación y control de inventarios	340
Unidades equivalentes	341
Preguntas y ejercicios	349
14. COSTOS ESTÁNDARES	
Establecimiento y revisión de los costos estándares	354
Desviaciones en el costo	354
Desviaciones en el precio y en la cantidad de los materiales	356
Desviaciones en los sueldos y en la utilización de mano de obra	358
Desviaciones en los costos de fábrica	359

Transferencia del costo de unidades terminadas al inventario de mercancías terminadas	361
Manejo de las cuentas de desviaciones	361
Resumen de las ventajas de un sistema de costos estándar	362
Preguntas y ejercicios	363
15. COSTEO DIRECTO	
Costos en el estado de resultados	365
Comparativo entre el costeo por absorción y el costeo directo	367
Cálculos y solución	368
Costeo directo en la proyección de resultados	370
Cálculo del punto de equilibrio	371
Nivel de ventas requerido para obtener utilidad programada	374
Efecto de cambios en la estructura de precio de ventas y costos	375
Preguntas y ejercicios	376
16. NUEVAS TENDENCIAS EN COSTOS	
Costos ABC	379
<i>Target cost</i>	380
<i>Just in time</i>	380
Precios de transferencia	381
Departamentalización de costos	381
TERCERA PARTE	
SISTEMA DE PRESUPUESTOS	
17. ASPECTOS CONCEPTUALES DE PRESUPUESTOS	
¿Qué es el presupuesto?	385
Presupuesto y plan estratégico	386
Presupuesto y riesgo decisional	388
Definiciones	391
Ventajas de los presupuestos	392
Desventajas de los presupuestos	398

II	ÍNDICE	PÁGINA
	Normas internacionales y nacionales (NIIF-IFRS)	75
	Normativa legal sobre contabilidad	79
	Preguntas	80
4.	SISTEMAS CONTABLES	
	Estructura y elementos de los sistemas	81
	Manual de contabilidad y plan de cuentas	83
	Documentación mercantil	87
	Comprobantes, libros e informes	89
	Normas y procedimientos	106
	Organización del sistema contable	107
	Preguntas y ejercicios	113
5.	PROCESO CONTABLE	
	Ecuación de inventario	115
	Invariabilidad del capital	120
	La cuenta contable y su tratamiento	123
	El asiento contable	127
	Fases del proceso contable	142
	Flujo de transacciones	145
	Preguntas y ejercicios	159
6.	ANÁLISIS DE TRANSACCIONES Y RECTIFICACIONES	
	Transacciones, proceso de análisis y registros	163
	Trasposos al mayor	166
	Presentación del balance	168
	Presentación del estado de resultados	169
	Análisis de cuentas y saldos	170
	Transacciones con IVA	172
	Localización de errores y correcciones	175
	Rectificación en los libros	177
	Preguntas y ejercicios	183
7.	AJUSTES DE CIERRE	
	Conceptos y tipos de ajustes	187
	Corrección monetaria	188
	Deudas incobrables	192
	Depreciaciones	196
	Amortizaciones	204

ÍNDICE	III	
	PÁGINA	
Ingresos diferidos	210	
Provisiones	212	
Preguntas y ejercicios	218	
8.	PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	
	Fuentes de datos	223
	Hoja de trabajo y ajustes	224
	Presentación del balance	233
	Presentación del estado de resultados	236
	Presentación del estado de flujo de efectivo	238
	Notas a los estados financieros	244
	Presentación gráfica de los estados financieros	246
	Preguntas y ejercicios	248
9.	TÉRMINO E INICIO DE EJERCICIOS	
	Cierre de las cuentas y de los libros	255
	Registros en el libro de inventarios y balances	262
	Reapertura de las cuentas y de los libros	265
	Distribución de resultados	268
	Tratamiento de utilidades y pérdidas en sociedades	274
	Preguntas y ejercicios	282
SEGUNDA PARTE		
SISTEMA DE COSTOS		
10.	ASPECTOS CONCEPTUALES DE LOS COSTOS	
	Tipos y clasificaciones de costos	289
	Resumen de expresiones de costos	293
	Flujo de costos, cuentas involucradas y sistemas de inventarios	294
	Preguntas y ejercicios	296
11.	CONTROL Y VALUACIÓN DE EXISTENCIAS	
	Sistema de inventarios periódicos	299
	Sistema de inventario permanente	301
	Mayor auxiliar de existencias	301

Sistema presupuestario	403
Preguntas	415
18. PRESUPUESTOS DE VENTAS	
Aspectos generales	417
Presupuesto de resultados	418
Pronósticos de ventas	419
Métodos no estadísticos	422
Cálculo de Pronósticos	436
Alcances al factor de ajuste	437
Métodos estadísticos	441
Presupuesto de ventas	445
Preguntas	448
19. PRESUPUESTOS DE PRODUCCIÓN, COSTO DE VENTAS, INVENTARIOS Y COMPRAS	
Tipos de presupuestos	449
Presupuesto de costo de ventas	450
Margen de comercialización	451
Presupuesto de costo de ventas para una empresa comercial o distribuidora	454
Presupuestos de costo de ventas para empresas pro- ductoras o manufactureras	455
Presupuestos de inventarios y de compras	456
Presupuestos de inventarios y de compras para una empresa comercial	458
Presupuestos de inventarios y de compras para una empresa manufacturera	463
Preguntas	470
20. PRESUPUESTOS DE GASTOS	
Gastos por resultados y por flujos	473
Requerimientos para elaboración	474
Elaboración de presupuesto de gastos	474
Preguntas	478
21. PRESUPUESTO DE EFECTIVO	
Cobranzas y de estimación de incobrables	479

Impuestos y de pagos a proveedores	497
Presupuestos de inversiones y de pagos a acreedores	507
Presupuesto de caja	513
Preguntas	523
22. PRESUPUESTO MAESTRO Y ANÁLISIS DE VARIACIONES	
Presupuesto maestro	525
Análisis de variaciones	533
Preguntas	536
23. PROYECCIÓN DEL BALANCE Y CUENTA DE RESULTADOS	
Objetivos de la proyección de estados financieros	539
Procedimiento	539
Caso de una proyección	542
Preguntas	548
24. PRESUPUESTOS SECTOR PÚBLICO	
Dirección de presupuestos	551
Objetivos estratégicos	552
Productos relevantes	553
Principales usuarios	553
Aspectos metodológicos y definiciones estratégicas	554
Clasificador presupuestario	556
Preguntas	560
BIBLIOGRAFÍA	561

PRESENTACIÓN

La literatura especializada suele presentar por separado las materias de Contabilidad Financiera, Contabilidad de Costos y Presupuestos, siguiendo un patrón de orden académico, muy claro a la hora de la práctica docente, pero ciertamente distante de la praxis y el desempeño profesional en las empresas.

En este texto, en cambio, se une esta tríada dando origen a este libro que ofrece a estudiantes, profesores, profesionales, técnicos y todo lector que lo consulte, contenidos sobre los sistemas contables, sistemas de costos y sistemas presupuestarios de manera armónica con múltiples nexos y puntos de concatenación, útil para consultar materias específicas o estudiarlas y aplicarlas en una perspectiva sistémica y de conjunto.

Si con fines didácticos es preciso presentar temas por separado para un adecuado aprendizaje, con fines prácticos la realidad obliga a aplicación donde la integración de conocimientos es esencial para la acción eficaz; especialmente, tratándose de herramientas que son de gestión y control de gestión, a la vez. Bajo estas consideraciones, en este libro se espera satisfacer estos dos fines: aportar al conocimiento de la vida estudiantil y docente, como a la vida laboral de profesionales y técnicos.

Los contenidos del texto se presentan en tres unidades. La primera describe los sistemas contables considerando que la disciplina contable ha trascendido el campo de contadores, auditores o expertos y hoy es conocimiento obligado de jóvenes y adultos, de hombres y mujeres, en todos los niveles de las empresas e instituciones, pues su finalidad es proveer información y control a todos los miembros de la organización.

La segunda parte se refiere a los sistemas de costos, cuya acepción amplia tiene que ver con el valor de fabricar, vender o comprar un pro-

ducto o servicio, efectuar una inversión, hacer funcionar una fábrica, evaluar un proyecto. Es una fortaleza para quien logra costos bajos en sus operaciones y un medio de control en la administración de los recursos económicos y financieros. Quizá la idea más global y aceptada de los costos es que éstos representan un sacrificio, bajo la consideración de que los recursos son escasos y no siempre se pueden emplear simultáneamente en más de una opción.

La tercera unidad trata sobre el presupuesto como instrumento vital de unión entre la planificación y gestión. Es considerado como la expresión financiera de planes, proyecto y actividades de empresas y negocios. Medio de proyección y control por excelencia del que no debe prescindir ningún técnico, profesional o ejecutivo.

Cada una de estas unidades va acompañada de bibliografía para ampliar o profundizar materias específicas de interés y un set de preguntas, casos y ejercicios para afirmar los conocimientos que el texto provee o encontrar en ellos modelos financiero-contables de aplicaciones prácticas.

Finalmente, y con riesgo de muchas omisiones, expreso mis agradecimientos a estudiantes y profesores de las instituciones universitarias donde he realizado actividades docentes, quienes son los motivadores para completar trabajos como este texto; y, en forma especial a mi muy estimado amigo profesor Ramón Ramos Arriagada por sus siempre certeros aportes en materias financiero-contables y cercanía personal. También a dos entrañables maestros ya ausentes: el recordado profesor Luis Vargas Valdivia por sus múltiples enseñanzas de contabilidad, costos y docencia universitaria, de alguna forma presentes en este libro; y al recordado y querido profesor Patricio Jiménez Bermejo, a cuya autoría corresponden algunos de sus escritos e ideas de presupuesto, aquí expuestas.

Esta tercera edición incorpora en todas aquellas partes del texto que lo requieren las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF (o IFRS por su sigla en inglés), de aplicación progresiva en el país a partir de enero de 2009.

G.T.S.

PRÓLOGO 1(*)

Varios hechos recientes han puesto de relieve, una vez más, la importancia de la información financiero-contable y el control que ella hace posible en las organizaciones. Así le ha ocurrido a la Contabilidad lo mismo que a personas u objetos: nunca han sido más indispensables que cuando dejan de estar o fallan en su rol. Grandes empresas, como ENRON o Worldcom, más allá de nuestras fronteras, o Inverlink y otros en Chile, parecieron en su momento haber asestado un golpe demoledor e irreparable a esta fuente de información financiera por excelencia. Despejado un tanto el humo de estas catástrofes, asoma la verdad última cual es que la falla común no ha sido de los sistemas financiero-contables, sino la alta gerencia, utilizando la información financiera para cometer ilícitos *vis-a-vis* los así denominados *stakeholders*, nombre actualmente asignado al conjunto de personas que se interesan por la información financiera emanada de las empresas sobre las cuales, por una u otra razón, estas personas sienten interés.

El globalizado mundo de la economía "post ENRON" ha dado muy importantes pasos en la dirección no sólo de repotenciar a la Contabilidad e instrumentos conexos a ella como medio por excelencia para llegar a los *stakeholders* con información veraz, fiable, comparable y comprensible. La implantación de la International Financial Reporting Standards, IFRS, a nivel mundial ha significado dejar en el pasado a las fuerzas hegemónicas y antagónicas representadas por potencias económicas ubicadas en distintas partes del mundo, las que se abrogaban el derecho de ser las únicas que dictaban las normas internacionales de información financiera a las cuales el resto del mundo debía, simple-

(*) Ramón Ramos Arriagada, profesor titular Universidad de Santiago de Chile, doctor en Administración de Empresas, magíster en finanzas, contador público y auditor, autor de textos de finanzas.

mente, adscribirse. En la actualidad resulta difícil encontrar países que se hayan exceptuado de aplicar las IFRS, ya sea ahora mismo o en el futuro inmediato. Chile no es la excepción a esta regla y así lo prueban los trabajos y estudios dirigidos por el Colegio de Contadores de Chile, los cuales deben culminar con la aprobación y puesta en práctica de las IFRS que reemplazarán a los PCGA chilenos.

Es en este propicio medio que el prolífico autor, profesor universitario y destacado profesional Gabriel Torres Salazar aporta su libro "Contabilidad, Costos y Presupuestos. para gestión financiera".

El texto tiene una cantidad de fortalezas que es bueno resaltar. En primer lugar, es el resultado de un proceso de varios años de desarrollo, no en cuanto al texto mismo, que viene a ser la cristalización de una serie de etapas vividas por el autor y llevadas luego a textos de vida independiente y que han mantenido tanto la actualidad de sus contenidos, sino que se refleja también en su concepción y concreción, cuyo detalle presentaremos luego.

En segundo lugar, este texto reconoce y acerca los aspectos conceptuales de las disciplinas de contabilidad, costos y presupuestos a los sistemas de información financiera y al instrumental tecnológico actualmente existente. Es de suyo interesante constatar de qué forma la Contabilidad, los Costos y el Presupuesto se sirven de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) para seguir cumpliendo su misión de vehículos principales de información financiera, como lo hiciera mediante fichas o tabletas de greda en un período no precisado, pero que puede ir desde el año 5.000 al 3.500 antes de Cristo en la región de Mesopotamia; el uso de quipus en China y en el Imperio Inca (en una intrigante simultaneidad en épocas en que no se sabe de puntos de contacto entre una y otra civilización); el uso de ábaco o reglas de cálculo en tiempos menos pretéritos; las máquinas de calcular luego, hasta llegar a las computadoras, instrumentos éstos sin cuyo auxilio, hoy es impensable poder hacer un uso eficiente de la información contable.

Agreguemos a lo dicho que el texto del profesor Torres fue elaborado bajo un claro enfoque sistémico. En efecto, lo que tenemos ante nuestros ojos es un nítido ejemplo de un completo *sistema de información financiera*.

El mencionado enfoque sistémico merece un comentario especial: ya sea bajo un criterio didáctico, por imposibilidad física de integrar conocimientos en el espacio que toman los períodos docentes, o en la esperanza de establecer una ilación ex-post, ya sea en los liceos comerciales, centros de formación técnica, institutos profesionales o universidades, la Contabilidad Financiera, la Contabilidad de Costos y los Sistemas Presupuestarios se estudian en forma separada y secuencial. Por cierto y nos consta, los docentes de Contabilidad, de Costos y Presupuestos intentan hacer la unión entre éstos y la Contabilidad Financiera, como también quienes enseñan ésta procuran hacer lo propio respecto de las cátedras posteriores. Sin embargo, la experiencia dice que los educandos tienden a ver a uno y otro instrumento, como cuerpos separados y sin mayor articulación entre sí. La enseñanza compartamentalizada de disciplinas genera visiones compartamentalizadas. El libro del profesor Torres rompe esta discontinuidad entregando una visión holística de instrumentos que forman un todo armónico que, si se rompe, puede generar visiones parciales que, por ende, entrañan peligro cuando se las usa para la toma de decisiones.

Anotaremos también que el proceso de integración de conocimientos reflejado en este texto no es producto sólo de la reflexión, la síntesis y el análisis. Paralelo a ellos ha habido una activa aplicación práctica de estos elementos cuando vemos al Contador Público y Auditor, Magíster en Ciencias Gabriel Torres Salazar, en su función de asesor de empresas. Además, la retroalimentación hacia el autor ha venido en la forma de cursos de capacitación hacia profesionales que llevan al aula no sólo preguntas de plena contingencia y ante las cuales ha de entregarse la solución precisa, sino que implican también la necesidad de formular propuestas de solución para eventos que aún no asumen la forma de problemas, pero que podrán llegar a serlo en el futuro mediano.

Es una clara fortaleza, asimismo, que los contenidos presentados no tienen connotación de ningún nivel formativo en particular y, sin embargo, los refleja todos. Tanto el contador general egresado de liceos técnicos, como los egresados de centros de formación técnica, institutos profesionales o universidades, tendrán en este texto un apoyo sólido para sus respectivas labores. También podrá recurrir a él el empresario u emprendedor que desee extraer información específica de las herramientas financiero-contables, para alguna circunstancia especial. Y podrá hacerlo con la seguridad de que el lenguaje técnico empleado no será una ba-

rera para comprender los conceptos utilizados e, incluso, entender la lógica de las transacciones que la Contabilidad, los Costos y el Presupuesto reflejan. Este entendimiento de las técnicas se hace aún más amistosa para el lector cuando se refiere al manejo conceptual de los sistemas presupuestarios, habilitándole para interactuar inteligentemente con los expertos en ellos.

El producto de experiencia, claridad de enfoques, fusión entre conocimiento contable-experiencia práctica, enfoque sistémico resumidos en esta obra, la convierten en un instrumental muy poderoso y en servicio permanente de quien quiera aproximarse a lo que debe ser la conducción financiera y empresarial exitosa, recurriendo para ello al arsenal contenido en el *Control de Gestión*, elemento final al que convergen armónicamente los tres componentes de los que está hecha la estructura central de este importante libro del profesor Gabriel Torres Salazar.

RAMÓN RAMOS ARRIAGADA
2006

PRÓLOGO 2

PRESENTACIÓN DEL LIBRO CONTABILIDAD, COSTOS Y PRESUPUESTOS DEL PROFESOR GABRIEL TORRES SALAZAR.

Extracto del discurso del Sr. Luis Riveros Cornejo^(),
ex rector de la Universidad de Chile,
presentador de la obra, en Ceremonia en el Salón de Honor de la
Universidad de Santiago de Chile, marzo de 2006*

"Presentar un libro, que es como un hijo al cual da vida un académico, es un momento muy grato. El libro reproduce no sólo el esfuerzo que a diario hace el académico en su producción, sino que también lo que va legando hacia el futuro y, por lo tanto, es como bautizar un hijo ante la comunidad universitaria", dijo el ex rector al comenzar el discurso de presentación del libro del profesor Gabriel Torres Salazar.

Antes, procedió a saludar a las autoridades universitarias presentes en la solemne ceremonia, a profesores, alumnos e invitados: agradeció la invitación para presentar la obra y expresó su agrado por estar en esa casa de estudios, de la que fue uno de sus alumnos.

A continuación, el profesor Riveros desarrolló su exposición sobre la base de cuatro elementos que consideró centrales al momento de referirse a esta obra y su autor, a saber: docencia, transversalidad, transparencia y globalización.

En primer término destacó la importancia del libro en la docencia. No es posible la docencia sin el apoyo de material escrito que los estudiantes

^(*) El señor Luis Riveros Cornejo es profesor titular y ex rector de la Universidad de Chile, Ph.D en Economía y autor de numerosos libros

puedan consultar y en donde profundicen lo estudiado junto a su profesor en aulas. El libro tiene que ver con la importancia de la docencia, y la docencia y los libros son una asociación estratégica indispensable, el aprendizaje de materias complejas como las tratadas en este texto están clara y debidamente presentadas lo que resultará de más fácil comprensión a los lectores. El libro, además, pone de relieve la función docente del profesor, pues se sabe que escribir es un tema vocacional sólo de pocos y que, en ocasiones aparece –sin justificación académica real– de menor relevancia frente a la actividad de investigación. Cada una de las cuatro funciones académicas: docencia, investigación, extensión y administración académica, tiene su importancia en la creación y transmisión de conocimiento, siendo este último el tema principal en la formación de pregrado y especialización de posgrado, segmentos a los que está dirigido este texto.

En cuanto a transversalidad, el ex rector argumentó la importancia de este material para estudiantes de áreas financieras y económicas, pero igual de útil en la formación de profesionales de las más diversas especialidades. En realidad, las materias contables, de costos y de presupuestos están presentes en todas las actividades y niveles de empresas e instituciones. Ningún gerente, directivo, jefaturas y aun, personal de base, pueden pensar siquiera prescindir de estos conocimientos. Las materias financiero-contables de que trata el libro han dejado de ser patrimonio de contadores, de auditores u otros especialistas; ahora cruzan y son requeridas por todos los responsables de tomar decisiones, cualquiera sea la posición que ocupen en las organizaciones sociales o empresariales. Así la contabilidad registra e informa, los costos miden y el presupuesto proyecta. ¿Quién podría prescindir de esta información en la empresa? ¿Quién podría prescindir de este libro?, agregamos.

El tercer lugar de su exposición lo dedicó a la transparencia. Transparencia informativa, por cierto. ¿De qué forma se sabría cuánto tiene o debe una organización si no se conocieran sus activos y sus pasivos? ¿qué otro informe podría sustituir al Balance o al Estado de Resultados o al Estado de Flujo de Efectivo?; esto sólo por hablar del ámbito contable. Y en materias de costos, ¿cómo sustituir la riqueza de esta información en el conocimiento de valores de fabricación y precios de bienes y servicios, sus modalidades de cálculo, registro y emisión de informes? ¿Y lo valioso de la información de presupuestos que permite expresar en términos numéricos y monetarios los planes, proyectos y actividades de los países y de sus

organizaciones? Así, el presupuesto público cumple un rol informativo acerca de la situación financiera y de gasto fiscal para la sociedad entera, como el presupuesto de la empresa hace lo propio para este tipo de entidad, sus propietarios e inversionistas. De todo ello habla este libro, y con claros ejemplos y casos de nuestra propia realidad nacional.

El cuarto aspecto de su presentación trató sobre la globalización y cómo ésta llega a las normas contables y financieras, expuestas también en esta obra. Claro, el proceso de armonización de las normas contables está guiado por la globalización. Se trata de que en el mundo entero se entienda el valor de los bienes de una latitud o de otra, lo mismo que los costos, los precios, las inversiones, las deudas; sin dificultades de interpretación. Los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) dan paso a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera), de validez planetaria. Bueno..., también de estos temas trata este libro y en particular de la aplicación de las normas internacionales en nuestro propio país.

A modo de corolario, el profesor Riveros agregó un quinto elemento en su discurso. El de la tecnología de información y comunicaciones, asociada a las técnicas financiero-contables, desarrolladas en este texto. La implicancia de las técnicas contables de que trata el libro con las tecnologías de la información son de alcances inimaginados aún. Por lo mismo, libros de estas características deberían ir acompañados de su correspondiente software para facilitar el aprendizaje y también el uso de los conocimientos, es decir, aplicaciones al alcance de estudiantes, profesores, profesionales y de utilidad inmediata y práctica en la vida laboral.

El profesor Riveros concluyó su exposición con palabras dichas al inicio de su discurso sobre analogía acerca de la paternidad de la obra, pues *escribir un libro es como tener un hijo*, señaló. Y reiteró expresiones de reconocimiento a la labor académica del profesor Torres por ésta y sus demás obras publicadas.

Los editores

PRIMERA PARTE

SISTEMA DE CONTABILIDAD

DESCRIPCIÓN

La contabilidad ha sido durante muchos años una muy útil herramienta para la determinación de resultados y base para el cálculo de impuestos. Hoy se ha convertido en un sistema de información para apoyar procesos de decisiones con lo que se amplió su campo de acción, pasando a ser conocimiento obligado no sólo de contadores y especialistas, sino de todo el personal en la organización, en los distintos niveles, funciones y cargos.

OBJETIVOS GENERALES

- *Conocer la teoría contable y el funcionamiento de los sistemas de contabilidad, su rol en la empresa y relación con las decisiones empresariales.*
- *Comprender y practicar el proceso de registro y medición de los hechos económicos y preparación de estados financieros.*
- *Emplear información de contabilidad en decisiones operativas y estratégicas.*

CONTENIDOS

1. *Función y objetivos de la contabilidad*
2. *Estados financieros*
3. *Principios y normas de contabilidad*
4. *Sistemas contables*
5. *Proceso contable*
6. *Análisis de transacciones y rectificaciones*
7. *Ajustes de cierre*
8. *Presentación de los estados financieros*
9. *Término e inicio de ejercicios*

1. FUNCIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD

RELACIONES CON OTRAS DISCIPLINAS

La Contabilidad, en lo fundamental, se relaciona con la Economía y la Administración, en esta vinculación se descubre fácilmente su función y objetivos. Aunque también tiene otras múltiples relaciones con disciplinas como las matemáticas, estadísticas, el derecho y, muy particularmente, con los sistemas de información, como veremos en las páginas que siguen.

Noción de Economía

La Economía es la ciencia que se ocupa del estudio de los problemas que debe enfrentar el hombre para satisfacer sus necesidades que son múltiples y crecientes, con recursos relativamente escasos y limitados. Las necesidades aquí referidas son las que requieren bienes y servicios económicos para ser satisfechas, los que no siempre están disponibles libremente en la naturaleza. Para conseguirlos se precisa del esfuerzo humano y de este esfuerzo resulta el *hecho económico*, acción que puede ser realizada individual o colectivamente.

Hay otras necesidades vitales que para ser satisfechas se emplean bienes y servicios que están disponibles en la naturaleza para uso o consumo, no se les ha asignado un precio y no exigen mayores esfuerzos para obtenerlos. En alguna medida son recursos más abundantes e ilimitados que los de tipo económico. Por ejemplo, la necesidad primaria de luz y calor se satisface con la luz y el calor natural del sol, la necesidad de oxígeno se satisface aspirando aire.

Mientras el hombre se autoabasteció, es decir, produjo para su propio sustento, todo el proceso económico estuvo centrado en él o circunscrito tan sólo a su grupo familiar. A medida que la comunidad fue creciendo, ampliándose el círculo de relaciones entre familias, pueblos y países, la actividad económica fue poco a poco diferenciando etapas, hasta llegar a lo que hoy reconocemos como etapas de producción, de circulación, de distribución y de consumo de los bienes y servicios.

El desarrollo de la humanidad ha exigido e impulsado el desarrollo de la economía. Los múltiples avances e innovaciones en el modo de vida de las personas, de convivencia de la humanidad, han dejado atrás a las economías autárquicas donde prevaleció el autoabastecimiento, dando paso a las economías interdependientes caracterizadas por los beneficios recíprocos del intercambio de bienes, servicios y hasta de culturas.

En la actualidad, la actividad económica, en sus diversas etapas, es cumplida por las organizaciones que combinan la naturaleza, el conocimiento humano (trabajo físico e intelectual y la tecnología) y el capital para la obtención de los bienes y servicios que satisfagan, al menos parcialmente, las necesidades humanas.

Estas organizaciones son las denominadas unidades económicas o empresas, cuyo objetivo puede o no estar orientado por el ánimo de lucro, y para cuyo logro utilizan los factores productivos antes señalados en la producción de bienes y servicios.

Noción de Administración

La Administración, por su parte, es la ciencia que norma, regula y orienta a la empresa en su creación, crecimiento, desarrollo a través de procesos que involucran planeación, organización, dirección, ejecución y control de los esfuerzos efectuados en todas las áreas y niveles de la organización, con el fin de cumplir objetivos previamente establecidos; incluyendo acciones de coordinación y cooperación entre las personas.

En una pequeña empresa, todo este proceso está centrado, generalmente, en un único propietario, quien, conociendo la naturaleza de las actividades y el volumen reducido de operaciones, está en condiciones —aunque no siempre— de decidir sobre la vida de la empresa. A medida que la empresa crece, la administración de la misma se torna más com-

pleja por lo que el o los dueños ya no pueden actuar por sí solos como administradores: se produce una división casi natural del trabajo en donde la información y el control se constituyen en requisitos insustituibles para los encargados de la dirección, ejecución de los proyectos empresariales y logro de objetivos.

El trabajo del que administra, sea este personal de base o directivo máximo de la organización, es esencialmente el mismo. No hay aquí distinción básica entre directivos, gerentes, jefes o superiores. Todos necesitan información. Su tarea es coordinar personas para cumplir objetivos, de ahí la frase acerca de que el rol de todo administrador es *cumplir objetivos propios con el trabajo de otros*.

La Contabilidad: relación con la Economía y la Administración

La Contabilidad, por su parte, si se la identifica por su función y finalidad, diremos que es una disciplina que mide, registra e informa de los hechos económicos ocurridos en la unidad económica que hemos denominado empresa.

¿Qué mide y registra la Contabilidad? Hechos económicos es la respuesta. He ahí la relación entre Contabilidad y Economía. Esta relación se encuentra vinculada a la acción de medición y registro de hechos de carácter económico y que constituyen la función que cumple la Contabilidad.

¿Para qué la Contabilidad mide y registra estos hechos económicos? Para proveer de información y posibilitar el control a quienes deben tomar decisiones acerca de la empresa; es decir, a los administradores de ella y a usuarios externos interesados en la marcha del negocio. He ahí la relación entre Contabilidad y Administración. Una decisión razonada requiere de información. Esta es considerada la materia prima en el proceso de toma de decisiones. La relación está, entonces, vinculada al objetivo principal de la Contabilidad: proveer de información acerca de los hechos económicos, para que el personal y directivos formulen sus decisiones de gestión (acciones diarias) y de planeación (acciones periódicas de proyección).

En resumen, es posible sintetizar la relación de la Economía con la Contabilidad a través de la función de esta última; es decir, la medición y registro de los hechos económicos. Y la relación de la Administración con

la Contabilidad se da a través del objetivo principal de ésta; esto es, proveer de información acerca de los hechos económicos registrados, como se aprecia en el esquema siguiente:

Funciones y Objetivos de la Contabilidad

Función de la Contabilidad	Objetivo de la Contabilidad
MEDIR Y REGISTRAR Hechos Económicos	INFORMACIÓN Y CONTROL de los Hechos Económicos para apoyar las decisiones de los administradores.
Relación con la Economía	Relación con la Administración

DEFINICIONES Y CAMPO DE APLICACIÓN DE LA CONTABILIDAD

Nos hemos referido a la Contabilidad y su relación con la Economía, y con la Administración, a su función y objetivos; pero, aún no la definimos.

¿Qué es la Contabilidad?

AIC

La Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC), organismo representativo de la profesión contable en el continente americano, al describir sus objetivos la señala como "la doctrina contable" y "rama contable".

Finney y Miller

Los autores Finney y Miller, en el tomo I del texto "Curso de Contabilidad Intermedia" citan la definición que formuló el Comité de Terminología del Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Titulados, que dice: "la Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son, cuando menos en parte, de carácter financiero, así como de interpretar sus resultados".

R. Anthony

R.N. Anthony en su libro "La Contabilidad en la Administración de Empresas", dice: "a la Contabilidad se le ha llamado el lenguaje de los negocios y aunque algunos se oponen a esta definición, encontraremos que la tarea de aprender Contabilidad viene a ser esencialmente la misma que implica el estudio de un nuevo idioma".

Otros autores se refieren a la Contabilidad como "una técnica auxiliar de la Administración" o "la técnica auxiliar de la Economía". Algunos van más allá y señalan que "la Contabilidad es la ciencia...".

Ley N° 13.011

En nuestro país, el reglamento de la ley N° 13.011 de 29 de septiembre de 1958 sobre el Colegio de Contadores (hoy derogado) entregó la definición siguiente: "Contabilidad, la ciencia que trata de la información y control de hechos económicos y financieros, procurando los medios de organización y administración más adecuados para llevar cuenta clara y exacta de las operaciones que se realizan y de sus resultados".

BT N° 1

En el Boletín Técnico N° 1 del Colegio de Contadores de Chile, A.G., se expresa que la "Contabilidad es proveer información cuantitativa y oportuna en forma estructurada y sistemática sobre las operaciones de una entidad, considerando los eventos económicos que la afecten para permitir a ésta y a terceros la toma de decisiones sociales, económicas y políticas".

IFRS

Por último, el marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros bajo IFRS,¹ vigente en el país a contar de enero de 2009 expresa que estos, "como producto del sistema contable, tienen como

¹ IFRS (International Financial Reporting Standards) o Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF, tienen aplicación progresiva en Chile a partir de enero de 2009, según el BT N° 79, 2008 del Colegio de Contadores.

objetivo proporcionar información útil a una amplia gama de usuarios que toman decisiones de tipo económico, acerca de la situación financiera, resultados de flujo de efectivo de la editorial”.

Comoquiera que se inicie una definición de Contabilidad, con las expresiones disciplina, doctrina, rama, lenguaje de negocios, técnica de administración, técnica de economía, ciencia o arte, lo significativo y común es:

- su función: registro de hechos económicos, y
- su objetivo: información de esos hechos económicos, del que se deriva un segundo objetivo: el control.

Diversas acepciones

Resulta pertinente, también, referirse en este punto a las diversas acepciones que recibe la expresión Contabilidad debido a la diversidad empresarial, por una parte; y a la finalidad múltiple que cumple, por otra.

Contabilidad Administrativa

Así, encontramos la *Contabilidad Administrativa o Gerencial* para señalar con el apellido que el énfasis está puesto en el uso interno de la Contabilidad y su producto: la información. La expresión *Contabilidad Financiera* es empleada para indicar que el énfasis está dado en usuarios externos, terceros interesados en la empresa. Este es el enfoque utilizado en la figura sobre clasificación de usuarios. O bien, de Contabilidad Tributaria para especificar que su orientación principal es considerarla como base en la determinación y cálculo de impuestos.

Contabilidad Pública

Igualmente, se habla de *Contabilidad Pública o Gubernamental* para referirse con ello a las entidades de carácter gubernamental y hacer la diferencia con la empresa privada, basada en el hecho de que, no obstante la similitud de transacciones (hechos económicos), las últimas privilegian el lucro y solvencia; en tanto que las primeras orientan sus objetivos al servicio público. En Chile la expresión utilizada es de Contabilidad Gubernamental.

Contabilidad de Costos

De similar manera, se trata de identificar al interior de las empresas, por efecto de la complejidad de los procesos productivos, de comercialización o de prestación de servicios, lo que se denomina como *Contabilidad de Costos* y que se define como la fase de la Contabilidad que particularmente se ocupa de la recolección, proceso, informes e interpretación y presentación de los datos cuantitativos expresados en volúmenes y valores de la producción, comercialización y de los servicios.

Contabilidad Presupuestaria

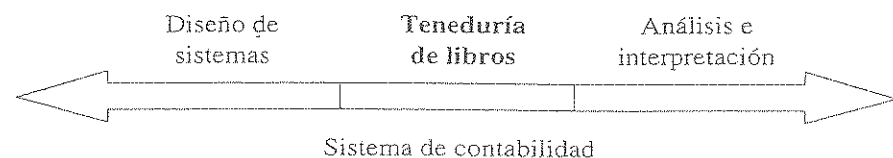
Unido a este concepto de Contabilidad de Costos se aplica el de *Contabilidad Presupuestaria*, que constituye la cuantificación o expresión financiera de planes, programas y actividades para el futuro, cuya ejecución será, generalmente, medida por la Contabilidad de Costos, de la misma manera como en su formulación se utiliza información histórica de costos.

Otras acepciones

Frente a la diversidad y especialización empresarial, existirán tantas expresiones compuestas, en que cada una tienda a referirse a tipos específicos de Contabilidad, pero que tienen un fundamento común: la teoría contable. Sólo para ejemplificar lo dicho, podemos mencionar, entre estas expresiones compuestas, las referidas a: Contabilidad de seguros, de bancos, agrícolas, mineras, constructoras, hospitalarias, de transporte.

Contabilidad y Teneduría de Libros

La teneduría de libros es parte de la Contabilidad. Hoy, más que ayer, se le conoce como procesamiento de datos. Pero, la Contabilidad no es tan sólo eso, es mucho más. Si pudiéramos configurar la Contabilidad como una recta horizontal sobre una sólida base y efectuar una división de ella, diríamos que la teneduría de libros ocuparía el tercio central. Antes, encontraríamos el primer tercio que se ocupa del diseño del sistema con sus normas y procedimientos que harán posible el procesamiento de datos; es decir, la teneduría de libros. Después, estaría el tercio destinado al análisis e interpretación de la información.



Los autores Meigs, Johnson y Meigs puntualizan en su libro titulado "Contabilidad, Base para Decisiones Gerenciales", que la:

"teneduría significa el registro de transacciones, la fase que se ocupa de anotar los hechos contables. El registro de transacciones tiende a ser mecánico y de repetición: representa sólo una pequeña parte del campo de la Contabilidad y probablemente la más simple. La Contabilidad incluye el diseño de sistemas contables, la preparación de estados financieros, la preparación de presupuestos, estudios de costo, auditoría (control y evaluaciones) trabajo sobre impuesto de renta, aplicaciones de computadoras a procesos contables y el análisis de la información contable como elemento para tomar decisiones comerciales".

En una perspectiva histórica el registro de transacciones se hizo primeramente, y durante muchos años, sólo en forma manual; luego, y no por mucho tiempo, se efectúa en forma mecanizada; hoy, desde hace menos tiempo, se efectúa de manera automatizada. Estas formas de registro, siguiendo el orden de las etapas citadas, es lo que se denomina procesamiento manual de datos, procesamiento mecanizado de datos y procesamiento automatizado (o electrónico) de datos.

El primero de ellos se identifica por el uso de Libros de Contabilidad, el segundo, por el empleo de Tarjetas de Contabilidad y el tercero, con archivos magnéticos.

Luca Pacioli

Es posible que el italiano, Fray Luca Pacioli, al desarrollar el principio básico de Contabilidad: la Partida Doble, y publicar en Europa en la última década del siglo XV (alrededor de 1494) un tratado sobre la estructura completa de la Contabilidad basado en la Partida Doble, no imaginara la relevancia que alcanzaría en nuestro tiempo dicho principio y con él la disciplina contable.

Es improbable que se pensara, en ese tiempo, en la automatización de los sistemas de información en general y de los sistemas de Contabili-

dad en particular, y, por consiguiente, en el procesamiento de datos contables en pequeños (físicamente) computadores, de gran capacidad (de memoria, operaciones, rapidez y exactitud).

Por último, cabe reconocer que la Contabilidad, como todas las disciplinas, evoluciona sin pausa: a veces lenta, a veces más aceleradamente. Es posible que en los últimos cincuenta años se haya avanzado más que en los cuatro y medio siglos que median entre la formulación del principio de la partida doble por Luca Pacioli y la mitad del siglo XX. Y, no es aventurada tampoco la afirmación de que con el uso de computadoras y su aplicación a los diversos procesos contables, se haya avanzado en las últimas tres décadas más que en todos los años anteriores juntos; cuando menos en lo referente al procesamiento de datos y en las bases para reformulaciones y puntualizaciones teóricas y conceptuales.

Asimismo, ha contribuido al desarrollo de la Contabilidad el surgimiento de diversos negocios y empresas, que implicaron normalizar esta disciplina para operar con información comparable y confiable, y facilitar los procesos de consolidación y Contabilidad en diversas monedas. Tampoco ha sido ajeno el proceso de globalización e integración económica de países y regiones.

El Profesional de la Contabilidad

Por último, en esta unidad introductoria, conviene referirse también al profesional que estudia y se dedica a esta disciplina desde una doble perspectiva: formación y funciones.

La denominación internacional del profesional dedicado a esta disciplina es de *Contador Público*. En nuestro país, aun cuando se reconoce esta denominación, su empleo depende de la universidad o instituto profesional en el que se estudia. Así se tiene: Contadores Públicos, Contadores Auditores, Contadores Públicos y Auditores u otras denominaciones similares. Sin embargo, y no obstante la diferencia que pudieran indicar, estas denominaciones nacionales para un mismo profesional, desaparecen si se concuerda en que su formación universitaria fluctúa entre cuatro y cinco años, dependiendo de la universidad o instituto de educación superior de que se trate y del horario diurno o vespertino que se elija.

Es en definitiva, un profesional de alto nivel que, según sea su cargo, actúa como un generalista integrador, o bien, como un especialista en las diversas materias de su conocimiento, sin excluir, por cierto, su participación en la gestión empresarial.

La Contabilidad, sin embargo, no es un conocimiento exclusivo de un solo tipo de profesional. Como disciplina del saber universal es estudiada por técnicos y profesionales de diversas especialidades. En particular, es conocimiento necesario imprescindible diríamos, de todo técnico o profesional vinculado a la Administración o a la Economía.

LA EMPRESA Y LA CONTABILIDAD

Tipos de Empresas

La empresa, que a los fines de este capítulo podemos considerar como sinónimo de entidad, organismo o institución, es la organización donde preferentemente se utiliza la Contabilidad. Por consiguiente, conviene presentar algunas clasificaciones que contribuyan a precisar la importancia de la Contabilidad en la empresa, especialmente de la empresa al comenzar el siglo XXI.

Según tamaño

En una primera clasificación, sin que el orden signifique jerarquía o importancia de una sobre otra, considerando el tamaño o magnitud de la empresa, en función de sus inversiones, ventas, utilidades, número de trabajadores u otro indicador, se distinguen la pequeña, mediana y gran empresa.

Según sector económico

En una segunda clasificación, de acuerdo al sector económico al que pertenezcan, se identifican las empresas del sector primario, el sector secundario, el sector terciario y el sector cuaternario. Al sector primario de la economía corresponden las empresas extractivas relacionadas con recursos agrícolas, mineros y del mar; al sector secundario, las empresas manufactureras en donde se elaboran productos a partir de la adecuación o transformación de materias primas; al sector terciario corresponden las empresas relacionadas con el comercio y los servicios y

al sector cuaternario, corresponden las empresas relacionadas con la información y las comunicaciones (informática, telemática).

Según giro

Una tercera clasificación, de acuerdo al giro u objeto social del negocio, permite identificar a las empresas en cuatro grupos: las manufactureras, dedicadas a la transformación o adecuación de materias primas en productos elaborados o semielaborados; las comerciales, dedicadas a la compra y venta de bienes de consumo o durables; las de servicios, dedicadas al comercio de intangibles y prestación de servicios; y las financieras, grupo de características comerciales y de servicios a la vez que, por su importancia e incidencia en la economía de los países, se las ha separado de las anteriores, siendo su función la intermediación financiera y prestación de servicios financieros y de negocios.

Según propiedad

La cuarta clasificación, atendiendo a la identidad de los propietarios del capital, señala tres grupos de empresas. Las empresas privadas, que son de propiedad de particulares, las públicas cuyos capitales son de propiedad del Estado, y las mixtas, semipúblicas o semiprivadas que integran capitales privados y del Estado, cualquiera sea su proporción. Como derivaciones de esta clasificación, hoy también se habla de empresas cooperativas, de autogestión y concesionarias, en las que hay una suerte de propiedad colectiva en las dos primeras y una propiedad temporal en las concesionarias.

Carácter societario

Finalmente, en una quinta clasificación, atendiendo el carácter individual o social de la empresa y la constitución jurídica de estas últimas, se distinguen dos grupos: las empresas individuales, de propiedad de un solo dueño y las sociedades; es decir, las integradas por más de un miembro. Las sociedades se dividen en sociedades de personas y sociedades de capital. Las sociedades de personas se subdividen, a su vez, en sociedades de responsabilidad limitada, sociedades colectivas y sociedades en comandita simple. Las sociedades de capital se subdividen en sociedades anónimas (cerradas y abiertas), sociedades en comandita por acciones y sociedades cooperativas.

Las sociedades de personas privilegian la calidad de las personas que la integran; en cambio, en las sociedades de capital lo que más interesa es el capital, sin importar de manera fundamental la identidad personal de quienes adquieren los títulos representativos del capital.

Estas clasificaciones no son excluyentes entre sí; por ejemplo, puede haber una empresa mediana y privada, además de ser colectiva y pertenecer al sector primario; o bien, ser una gran empresa, mixta, anónima, del sector terciario, o cualquiera otra combinación. Lo significativo de ellas, es que sin excepción, requieren de la Contabilidad como disciplina que mide, registra e informa de los hechos económicos para una adecuada administración.

En el cuadro siguiente se resumen las clasificaciones descritas.

Clasificación de empresas

1. Según tamaño o magnitud	<ul style="list-style-type: none"> - pequeña empresa - mediana empresa - gran empresa
2. Según sectores económicos	<ul style="list-style-type: none"> - sector primario (agricultura, minería y pesca) - sector secundario (manufacturas) - sector terciario (comercio y servicios) - sector cuaternario (información y comunicación)
3. Según giro u objeto social	<ul style="list-style-type: none"> - manufactureras - comerciales - de servicios - financieras
4. Según la propiedad del capital	<ul style="list-style-type: none"> - privadas - públicas - mixtas - cooperativas - autogestionadas - concesionarias
5. Según su constitución jurídica	<ul style="list-style-type: none"> - individuales <ul style="list-style-type: none"> - negocio individual - sociedad unipersonal - sociales <ul style="list-style-type: none"> - de personas <ul style="list-style-type: none"> - responsabilidad limitada - colectivas - en comandita simple - de capital <ul style="list-style-type: none"> - anónima (cerradas y abiertas) - en comandita por acciones - cooperativas

A efectos informativos, la clasificación de las empresas permite, entre otros aspectos, establecer:

- La magnitud y volumen de información que procesa la empresa.
- El giro o actividad generadora de riqueza.
- La naturaleza del capital de la empresa.
- La legislación que le es aplicable.

Estos son algunos de los aspectos más relevantes para considerar al momento de establecer un Sistema de Contabilidad, el Manual de Procedimientos Contables, las formas de registros y medición de los hechos económicos, o la periodicidad de los informes.

Ubicación y rol de la Contabilidad en la Empresa

Enunciada la función y objetivo principal de la Contabilidad y reconociendo que su aplicación es generalizada en todo tipo de empresa, cualesquiera que sea el tamaño, sector económico al que pertenezca, el objeto social, la propiedad del capital o la constitución jurídica que tenga, es conveniente identificar la Contabilidad al interior de la empresa.

Para ello recurriremos a tres enfoques o puntos de referencia:

- según las actividades que se cumplen en toda empresa,
- de acuerdo a un enfoque sistémico de las empresas, y
- desde el punto de vista de la estructura organizacional que se den.

Enfoque de actividades

El primero se refiere a la distinción de las *actividades* que se cumplen en toda empresa y que es posible diferenciar en dos grupos: actividades sustantivas y actividades de apoyo.

Las actividades sustantivas incluyen todas las relacionadas con el objeto social o giro de actividades de la empresa. Así, son actividades sustantivas de una empresa comercial de electrodomésticos todas las relacionadas con la compra y venta de los equipos y artefactos de la línea de electrodomésticos; en una empresa productora de alimentos en conserva, es la producción y comercialización de conservas; en una empresa de transporte de carga, es el servicio de transporte de carga.

Las actividades de apoyo, por su parte, incluyen a las que permiten el desarrollo y cumplimiento de las actividades sustantivas y que se pueden resumir en actividades administrativas, financieras, estadísticas, y de información y comunicaciones. La Contabilidad bajo este enfoque es parte de las actividades de apoyo.

Enfoque de actividades

Actividades	Comprende
1. Sustantivas	<ul style="list-style-type: none"> • Objeto social • Giro de negocio
2. De apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Administrativas • Financieras • Estadísticas • Contabilidad • Información

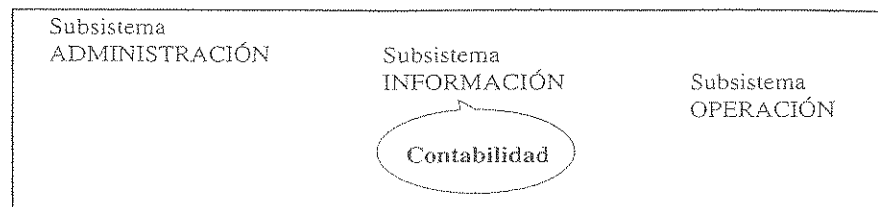
Enfoque sistémico

Otro criterio, el segundo, se refiere a la concepción *sistémica* de la empresa. Este enfoque considera a la empresa como sistema, entendiendo por tal el conjunto de elementos humanos, y de recursos materiales y técnicos, organizados racionalmente para cumplir la finalidad empresarial.

El sistema empresa, así concebido, permite distinguir tres subsistemas: el subsistema de operaciones, establecido como el motor ejecutor en la organización empresarial, equivalente de las acciones de producción y comercialización en una empresa manufacturera; el subsistema de administración, que es el regulador de la empresa; y el subsistema de información, nexo entre los subsistemas de producción y administración y que actúa transformando datos en información que pone a disposición de ellos.

La Contabilidad, en este enfoque, es parte del subsistema de información y, concretamente, dentro de éste, es parte del sistema de información económico-financiero.

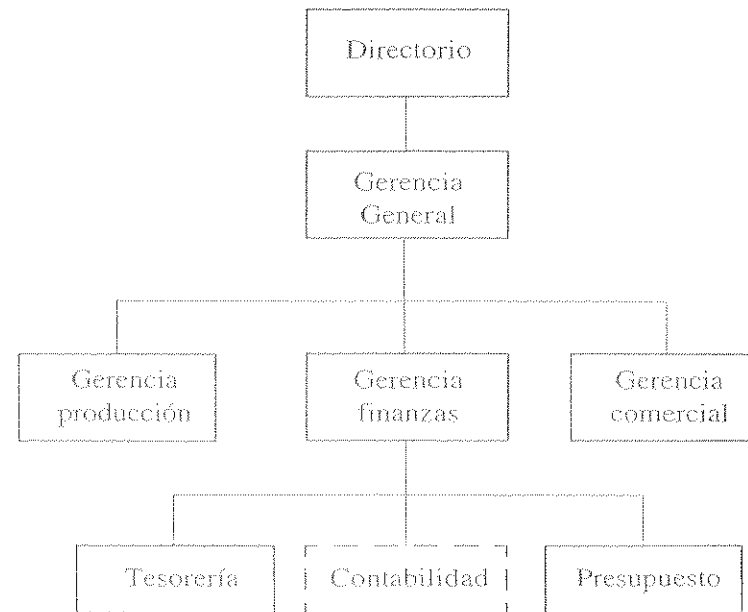
Sistema empresa



Enfoque de organización

Por último, el enfoque *organizacional*. Se refiere al ordenamiento estructural de las diversas áreas componentes de la empresa. Si bien la organización de la empresa obedece tanto a su magnitud como al giro de actividades, es posible pensar en una empresa de tamaño mediano para definir un organigrama.

Bajo este supuesto, es fácil distinguir además de un directorio y gerencia general, las tres siguientes áreas funcionales: Producción, Comercialización y Administración y Finanzas. Contabilidad, en este enfoque, es parte del área de Administración y Finanzas.



Con esta triple esquematización se obtiene una nueva aproximación al rol de la Contabilidad en la empresa y la importancia relativa como actividad de apoyo, constituyendo parte del sistema de información y formando parte del área de Administración y Finanzas, lo que se puede observar en las figuras anteriores:

USUARIOS Y REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La función básica de la Contabilidad es la medición y registro de los hechos económicos, en tanto que su objetivo principal es informar de estos hechos a personas e instituciones que usan la información contable en sus decisiones.

USUARIOS

Los usuarios de la información contable se pueden clasificar de muy diversas maneras. Nosotros los dividiremos en dos grupos: los usuarios internos y los usuarios externos.

Usuarios internos

Pertencen a este primer grupo todas las personas que trabajan en la empresa. Entre ellas puede distinguirse a los administradores, ejecutivos y personal operativo; a las organizaciones sindicales; a inversionistas y propietarios, cuando actúan directamente en la gestión de las empresas.

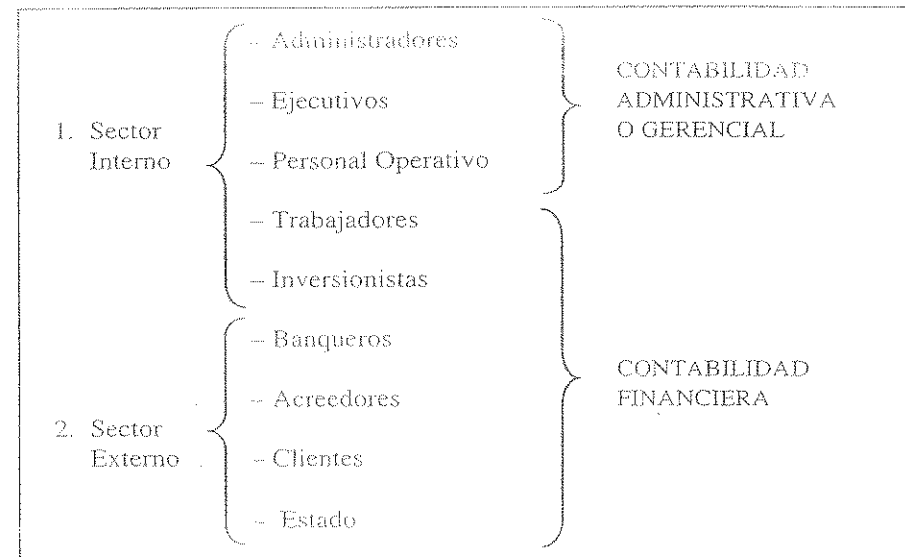
Usuarios externos

En este grupo se incluye a todos los que tienen alguna vinculación comercial, económica o de control sobre la empresa. Por ejemplo: clientes y proveedores, banqueros, entidades financieras, el Fisco, a través de diversos organismos de fiscalización o control.

Esta identificación permite establecer el tipo y grado de detalle con que debe presentarse la información a cada sector de usuarios. Debe reconocerse que los usuarios internos emplean información más detallada que los usuarios externos. Pero, lo que en definitiva define el mayor o menor grado de desagregación de la información, es el tipo de decisión que ellos deben adoptar y, esto, a su vez, depende de la posición que ocupen al interior de la empresa o fuera de ella.

En la figura que sigue, se puede observar esta clasificación de usuarios, efectivos y potenciales, bajo la doble identificación señalada: internos y externos. Además se agregan denominaciones específicas de Contabilidad a estos grupos de usuarios, según sea la responsabilidad o grado de vinculación e interés de éstos en la situación económica financiera de la empresa de la cual se informa.

Usuarios de la información contable



Requisitos de la información contable

La información contable, en su condición de materia prima de las decisiones, debe cumplir algunos requisitos de calidad para servir efectivamente a los usuarios a quienes está dirigida. De la calidad de la información depende en gran medida la decisión que se adopte y el resultado de la misma. Esto significa que con información de baja calidad lo más probable es que se induzca a decisiones incorrectas y se obtengan resultados negativos respecto de lo esperado, cuestión que se evitaría con información de mejor calidad.

Los requisitos básicos de la información contable que consideraremos obligan a que ésta sea significativa, completa, económica y oportuna.

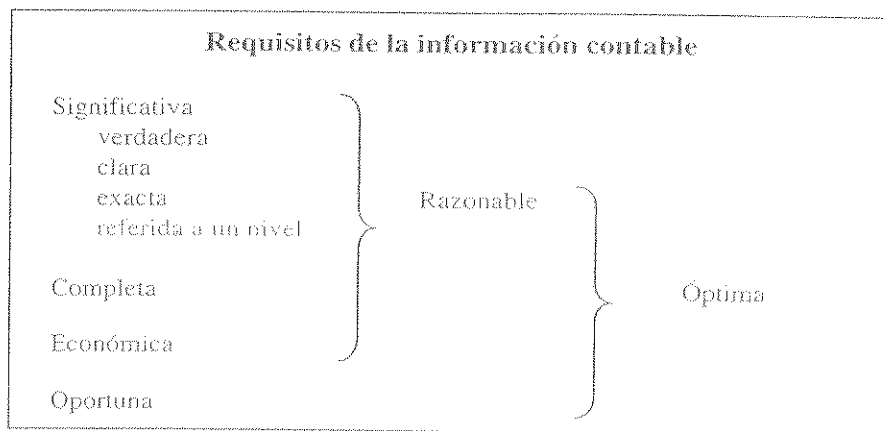
Significativa implica que la información sea verdadera, refleje la realidad de los hechos económicos; exacta, para evitar ambigüedades; clara, para favorecer su comprensión; y, esté referida a un nivel determinado para proporcionar la información que realmente necesita el usuario, no otra, sino la que utiliza.

Completa, para proveer los elementos necesarios sin omisiones respecto de la situación informada.

Económica, en cuanto a que el costo de obtenerla no resulte superior al beneficio esperado por su utilización, y

Oportuna, para que esté disponible en el momento en que efectivamente se necesite.

Cuando la información cumple los tres primeros requisitos, esto es, ser significativa, completa y económica se tiene información *razonable*. Cuando, además, es oportuna, se trata de información *óptima*.



La información razonable es empleada, generalmente, para decisiones de planeación, es decir, en acciones periódicas de proyección de actividades en que no es estrictamente necesario el requisito de la oportunidad, pudiéndose emplear información histórica: del día, semana, mes o año anterior.

En cambio, para decisiones de gestión, que corresponden a las acciones diarias de resolver situaciones inmediatas, es siempre necesaria la in-

formación óptima. El requisito de oportunidad debe estar aquí presente. La información extemporánea no es útil a este último tipo de decisiones.

Estos requisitos son de carácter copulativo. Sin embargo, en ocasiones, algunos de ellos adquieren mayor relevancia que otros. Por ejemplo, es casi común que en algunas decisiones, particularmente en las decisiones de gestión, se enfatice el requisito de la oportunidad por sobre el de exactitud u otro de estos requisitos, pero este hecho no invalida la importancia de los demás.

Limitaciones de la información contable

Junto con los requisitos de calidad de la información contable, suele tratarse el tema de las *limitaciones* que presentaría esta información. En nuestra opinión, tales limitaciones surgen de un error conceptual, pues en la práctica éstas no existen.

Cuando se afirma su existencia se parte del supuesto, equivocado, que la Contabilidad mide, registra e informa todo hecho económico de la empresa. En rigor, de acuerdo con las normas de Contabilidad, las que se estudian más adelante, lo que se mide, registra e informa son aquellos hechos económicos posibles de cuantificar en dinero o, más específicamente, los que se expresan monetariamente.

Catástrofe

Hay hechos económicos que por su naturaleza o características no es posible cuantificar monetariamente. Estos y aquellos otros hechos económicos que corresponden al entorno de la unidad económica, empresa, no son, por lo tanto, medidos ni registrados por la Contabilidad y, por consiguiente, no son parte de la información que procesa y entrega el sistema contable.

Enfermedad del jefe

Algunas situaciones que ilustran lo dicho se encuentran por ejemplo en la enfermedad sufrida por el dinámico gerente de una empresa que debió ausentarse. Esta enfermedad que deriva en ausencia laboral no es medida, registrada ni informada por la Contabilidad, no obstante todos los hechos económicos que ella genera: posible baja en las ventas, ne-

gociaciones diferidas, debilitamiento en la dirección de la empresa. Un terremoto ocurrido en una ciudad tampoco es registrado en la Contabilidad, por lo tanto, no es parte de la información contable, a pesar de todos los hechos económicos que de él se derivan; eventuales desabastecimientos, interrupción de la jornada laboral, calamidades públicas.

La competencia

De igual manera, la Contabilidad de una determinada empresa no registra ni informa los precios, costos ni gastos, de la competencia, por ser ésta parte de su entorno, por estar fuera del ámbito de la empresa en cuestión.

PREGUNTAS

Ejercite su aprendizaje respondiendo las siguientes preguntas:

- 1) ¿Cuál es la función de la Contabilidad?
- 2) ¿Cuál es el o los objetivos de la Contabilidad?
- 3) ¿Qué relación existe entre Contabilidad y Economía?
- 4) ¿Qué relación existe entre Contabilidad y Administración?
- 5) Desde un punto de vista sistémico ¿en cuál de los sistemas que conforman la empresa se ubica la Contabilidad? ¿Por qué?
- 6) La Contabilidad ¿sirve también a las empresas que no tienen ánimo de lucro? ¿Por qué?
- 7) ¿Quiénes son los usuarios de la información contable? Clasifíquelos y señale dos ejemplos de cada sector.
- 8) Señale los requisitos de la información contable y refiérase a dos de ellos.
- 9) ¿Cuál es su definición de Contabilidad?
- 10) ¿A qué se refiere la expresión *limitaciones de la información contable*?

2. ESTADOS FINANCIEROS

ASPECTOS CONCEPTUALES

La medición y registro de los hechos económicos y la emisión de informes –función y objetivo de la Contabilidad– requieren de un proceso sistemático para transformar los datos de entrada en información de salida.

Este proceso se inicia con la recolección de los datos, sigue con su clasificación, registro y finaliza en la elaboración de los informes. Se trata de resúmenes a través de los cuales se informa de la situación económico-financiera a los usuarios internos y externos.

Duración del Período Contable

Para este propósito, la vida de la empresa se divide en períodos iguales de tiempo, a los que se da el nombre de ejercicio contable, período comercial o período fiscal. Su duración depende de:

- a) la periodicidad con que se desea obtener información estructurada;
- b) el ciclo operacional relacionado con el objeto social del negocio, y
- c) el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias relacionadas con el año fiscal u otros períodos intermedios.

Hay empresas que preparan sus informes sólo una vez en el año, al término del mismo, satisfaciendo de esta forma exigencias legales de orden tributario y otras de carácter reglamentario; pero la mayoría de las organizaciones prepara, además, informes trimestrales y aun mensuales,

proveyendo constantemente de información oportuna para el proceso de toma de decisiones. También la información producida con esta frecuencia sobre recursos y deudas, ingresos y gastos, crecimiento o deterioro económico, facilita el control, la evaluación periódica de las negociaciones y el conocimiento del estado de la empresa en espacios de tiempo relativamente cortos que permite corregir eventuales desviaciones de los planes.

Según sea el período definido como más conveniente para cada empresa, se adecua el sistema contable de tal forma que la información esté en la oportunidad requerida por los diversos usuarios, siendo aconsejable el uso de períodos contables mensuales.

Informes Principales

Los informes que se elaboran al término de cada período comercial, representan los medios a través de los cuales se lleva a los usuarios internos y externos la información económico-financiera de la empresa. Representan el resumen de los hechos económicos ocurridos en un cierto período de tiempo, son el producto final del proceso contable.

Los informes más usuales, considerados como Estados Financieros básicos son los cuatro siguientes:

- Balance,
- Estado de Resultados,
- Estado de Flujo de Efectivo¹, y
- Estado de Cambios en el Patrimonio².

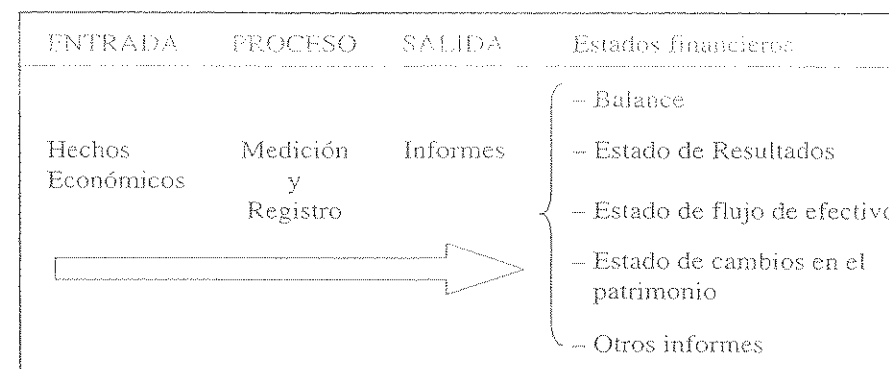
El Estado de Flujo de Efectivo sustituyó en Estados Unidos al Estado de Cambios en la Posición Financiera en el año 1987. En Chile, el cambio se efectuó en 1996; pero, empresas nacionales que transan sus valores en las bolsas estadounidenses o filiales en Chile de empresas de ese país, ya estaban obligadas a preparar este informe.

¹ El Estado de Flujos de Efectivo sustituyó al Estado de Cambios en la posición financiera en 1996.

² El Estado de Cambios en el Patrimonio sustituyó a la nota de los estados financieros desde el 2009, por aplicación de las IFRS.

Desde un punto de vista sistémico, los Estados Financieros básicos o informes contables son el producto de salida del sistema contable, el cual tiene como datos de entrada a los hechos económicos (transacciones comerciales), los que luego de un proceso de registro y medición se convierten en informes de salida, como se puede observar en la figura siguiente:

Sistema contable e informes contables



Estos estados, sin perjuicio de otros informes contables o extracontables, resumen la información contenida en gran cantidad de documentos, comprobantes, libros y registros que comprende el sistema contable de una empresa. Por su contenido, son complementarios y en conjunto presentan la situación económico-financiera (Balance), el resultado económico (Estado de Resultados) y las fuentes y usos del efectivo (Estado de Flujo de Efectivo).

Lo más frecuente es que se elaboren mensualmente estos tres informes.

BALANCE

El Balance es un informe que muestra la situación económico-financiera de una empresa a una fecha determinada.

Estructura del Balance

Su contenido corresponde a un resumen de los recursos económicos, técnicamente denominados activos y de las deudas a favor de terceros y de

los propietarios, técnicamente denominados pasivo y patrimonio, respectivamente, como se indican a continuación:

Estructuras Comerciales Ltda.
Balance
Al 31 de enero de 200X

ACTIVO	PASIVO Y PATRIMONIO
RECURSOS	DEUDAS
ACTIVO	= PASIVO + PATRIMONIO

Fecha y Contenido

Los recursos económicos (activos) y las deudas (pasivo y patrimonio) que muestra un Balance son los existentes a una fecha determinada, una fecha precisa, la de su emisión.

En el Balance de la empresa Estructuras Comerciales, se trata de activos, pasivos y patrimonio al día 31 de enero. Un día antes o un día después de esta fecha la situación es distinta por efecto de las diversas operaciones comerciales y consiguientes modificaciones de los recursos y deudas. De ahí, que se considere al Balance como un informe estático, el cual se asemeja a una fotografía instantánea tomada a una organización en marcha.

En cuanto a su contenido, la situación económica que se muestra, está referida básicamente a los activos que posee una empresa. De ellos depende, en gran medida, la capacidad de una organización para generar sus ingresos económicos. La situación financiera se refiere, por una parte, a los pasivos y patrimonio, es decir, a las deudas y obligaciones que se tiene y, de otra parte, a la capacidad de pago de esas deudas, lo que se conoce relacionando los activos y su liquidez con los pasivos y sus vencimientos. En otras palabras, la situación económico-financiera de una empresa, mostrada en el Balance, se orienta a saber *cuánto tengo y cuánto debo*. Cuánto tengo para generar ingresos económicos en el futuro y cuánto debo y tengo disponible para pagar esas deudas.

Desde una perspectiva externa a la empresa, el pasivo y patrimonio muestran las fuentes de financiamiento de donde se han obtenido los recursos, y el activo, la forma de cómo estos mismos recursos se han invertido. Esta misma visión permite comprender, más fácilmente, por qué siempre existe una igualdad entre recursos y deudas o como figura en la ecuación, por qué:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

En efecto, todos los activos están asociados a una fuente. Cuando los recursos provienen de aporte de los dueños, la fuente de recursos es el patrimonio y cuando éstos provienen de terceros, la fuente de recursos es el pasivo.

Ejemplo

Veamos un ejemplo. Si un empresario aporta \$ 2.000.000, en efectivo para constituir un negocio, se tienen en este negocio recursos por \$ 2.000.000, y deuda con el propietario por igual suma. Ello se expresa en:

ACTIVO	=	PATRIMONIO
\$ 2.000.000		\$ 2.000.000

Luego, si se compran muebles al crédito en \$ 700.000, los recursos aumentan a \$ 2.700.000, el patrimonio se mantiene en \$ 2.000.000 y surge una deuda con terceros por los \$ 700.000 del crédito obtenido.

La igualdad queda:

ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
\$ 2.700.000		\$ 700.000		\$ 2.000.000

Aun en aquellos casos en que aumenta el activo sin que haya nuevos aportes de capital o créditos, la igualdad de la ecuación persiste. En estos casos se trata de la generación de recursos por efecto de las operaciones comerciales efectuadas. Estos nuevos recursos son las utilidades que incrementan el patrimonio; es decir, la deuda del negocio con su dueño, o

lo que es lo mismo, aumentan los derechos del propietario. Consiguientemente, siempre se mantendrá la igualdad entre el activo con el pasivo más el patrimonio, porque los recursos siempre serán igual a los derechos que sobre ellos tienen terceros y los propietarios.

Activo

Los activos son recursos económicos. Comprenden todos los bienes y derechos sobre terceros con que cuenta una empresa para desarrollar sus actividades.

Entre estos recursos o bienes y derechos se encuentran el efectivo disponible, representado por el dinero en caja, en cuentas corrientes bancarias, en depósitos de fácil liquidación; derechos sobre terceros, tales como cuentas y documentos a cobrar a clientes; las existencias de productos para transformación y venta, como las mercaderías, las materias primas, productos en proceso de producción; algunas inversiones que resguardan bienes de eventuales siniestros, como las primas por contratos de seguros; las inversiones transitorias o permanentes, como los depósitos a plazo, acciones, bonos; los bienes de uso, aquellos comprados con el ánimo de ser usados en la explotación social, tales como edificios, maquinarias, muebles; derechos de marcas, patentes, licencias para producir, vender o representar productos o empresas.

Para las NIIF “un activo es un recurso controlado por la empresa como resultado de hechos pasados, del cual la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos”.

Pasivo

Los pasivos son deudas. Están constituidos por todas las deudas u obligaciones a favor de terceros, es decir, a favor de personas (naturales o jurídicas) distintas de los dueños. Son también, como está dicho, una fuente externa de financiamiento de los recursos.

Entre estas deudas se encuentran las originadas en la obtención de créditos de instituciones financieras, tales como préstamos bancarios; deudas con el público, como bonos; créditos comerciales, como las cuentas y documentos por pagar a acreedores y proveedores; deudas de origen impositivo y previsional, como los impuestos por pagar y cotizaciones previsionales; estimaciones de gastos, como las provisiones para pago de

servicios, remuneraciones; algunos ingresos recibidos anticipadamente, como los ingresos diferidos.

Según las NIIF “un pasivo es una obligación presente de la empresa, surgida a raíz de hechos pasados, al vencimiento de la cual y para pagarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos”.

Patrimonio

El patrimonio corresponde a las obligaciones de la empresa con el o los propietarios. Representa la propiedad neta de éstos en la empresa. De aquí que suele expresarse como la diferencia entre el activo y el pasivo. Siguiendo la ecuación activo = pasivo + patrimonio, lo descrito quedaría:

$$\text{PATRIMONIO} = \text{ACTIVO} - \text{PASIVO}$$

Ejemplo

Por ejemplo, si una empresa tiene activos por 7 millones y pasivos por 5 millones, el patrimonio es, necesariamente, de 2 millones. Esto significa que la propiedad neta que tienen los dueños en la empresa alcanza a este último valor. Los dueños son considerados *Acreedores Residuales*.

Al igual que el pasivo, el patrimonio es una fuente de financiamiento de los recursos. Está formado por el capital aportado por el o los dueños y por los aumentos o disminuciones que, durante la vida del negocio, experimente este capital social, esto es: por la utilidad del ejercicio, las reservas de utilidades, las pérdidas del ejercicio o acumuladas, las revalorizaciones técnicas o monetarias.

Las NIIF señalan que el “patrimonio es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos sus pasivos”.

Clasificación de Activos, Pasivos y Patrimonio

Para facilitar la lectura, análisis e interpretación del Balance, la diversidad de partidas que lo integran se agrupan o clasifican. Haber agrupado los recursos y las deudas en activo, pasivo y patrimonio ya constituye una clasificación del contenido general del Balance, atendiendo la naturaleza

de estos conceptos. Se trata, ahora, de adoptar el criterio más adecuado para definir subgrupos en el activo como en el pasivo, teniendo en cuenta que no existe una clasificación única.

A los efectos de este capítulo, diremos que la clasificación más comúnmente empleada para el Balance, es la financiera. Consiste en distinguir, primeramente, los recursos y las deudas de corto plazo de las de largo plazo y, luego, ordenar los recursos de acuerdo a su liquidez y las deudas, conforme a su exigibilidad.

En cuanto a los recursos, el corto plazo o activo corriente comprende a los fondos disponibles y a todos los otros recursos que deben cobrarse, venderse o consumirse dentro del plazo de un año, a contar de la fecha del Balance.

Respecto de las deudas, son de corto plazo o pasivo corriente, todas aquellas cuyo vencimiento esté dentro de un año, a contar de la fecha del Balance. El largo plazo, por su parte, está integrado por todos los recursos y deudas que exceden de un año plazo, desde la fecha del Balance.

Los recursos y deudas de corto plazo se denominan activo corriente y pasivo corriente, respectivamente. En cuanto al largo plazo, los recursos reciben el nombre de activo no corriente y las deudas, el de pasivo no corriente. El patrimonio se mantiene como tal.

Lo anterior se resume en:

ACTIVO	=	PASIVO + PATRIMONIO
• Corriente		• Corriente
• No corriente		• No corriente
		• Patrimonio

Esta clasificación, con el agregado de un tercer grupo de activos (otros activos), es la empleada en Chile por la Superintendencia de Valores y Seguros, entidad reguladora de las sociedades anónimas y de otras empresas inscritas en sus registros. También, es la clasificación reconocida por las organizaciones profesionales de contadores en nuestro país, de acuerdo con las NIIF. Es, en general, la de mayor uso en nuestro medio.

Fuente de Datos y Formas de Presentación

La fuente de datos que contiene los antecedentes para preparar el Balance, es el Libro Mayor. En este libro figura todo el movimiento contable del período, debidamente clasificado en *cuentas*. Los saldos de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio son los que reflejan los recursos y las obligaciones con los que se prepara este informe.

En relación al ordenamiento de los bienes y derechos que integran el activo, éstos se presentan desde los más líquidos, dinero en caja o bancos, hasta los menos líquidos, patente o derechos de marca. Las deudas, a su vez, se ordenan de acuerdo al grado de exigibilidad o vencimientos más próximos, en primer lugar; por ejemplo, deudas con proveedores o acreedores; hasta las menos exigibles, como el capital social.

En el Balance de la página siguiente se ejemplifica esta clasificación, según el contenido de la NIC 1³:

Novedades financieras S.A.			
Balance			
al 31 de diciembre de 20XX			
ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
CORRIENTE	\$	CORRIENTE	\$
Caja	285.000	Préstamos Bancarios	1.770.000
Banco del País	3.150.000	Letras por Pagar	2.110.000
Cuentas por Cobrar	7.182.000	Proveedores	3.330.000
Mercaderías	4.070.000	Impuestos por Pagar	850.000
Seguros	918.000	Obligaciones Previsionales	1.930.000
	15.605.000	Provisión de Gastos	1.280.000
			11.270.000
NO CORRIENTE		NO CORRIENTE	
Propiedad, patente y equipo	10.790.000	Documentos por Pagar	1.215.000
Gastos de Organización	3.440.000	Deuda Hipotecaria	9.450.000
Derechos de Marcas	1.800.000		10.665.000
	16.030.000		
		PATRIMONIO	
		Capital Social	4.000.000
		Reservas de Utilidades	3.900.000
		Utilidad del Ejercicio	1.800.000
			9.700.000
TOTAL ACTIVO	31.635.000	TOTAL PASIVO Y PATRIM.	31.635.000

³ NIC: Norma Internacional de Contabilidad (forma parte de las NIIF).

La estructura de este Balance corresponde a la presentación horizontal o *como cuenta*. Los activos se ubican al lado izquierdo y los pasivos y patrimonio, al lado derecho. Es la presentación más frecuentemente empleada en nuestro medio.

Otra forma de presentación es la vertical o *como informe*. En esta modalidad se listan los activos y, a continuación de ellos, los pasivos y el patrimonio.

Una modalidad muy útil por lo analítica, es la que presenta en primer término el activo circulante y restando a éste se presenta el pasivo circulante; la diferencia es el capital de trabajo, al cual nos referiremos más adelante. Al capital de trabajo se le suma el activo de largo plazo y se le resta el pasivo de largo plazo, obteniendo el patrimonio. Si se prefiere, según el detalle que se desee; esta presentación puede reducirse tan sólo a los títulos de la división del activo, pasivo y patrimonio. Esta presentación, con los mismos datos anteriores, quedaría como sigue:

Novedad Financiera S.A. Balance Al 31 de diciembre de 20XX	
Activo Corriente	\$ 15.605.000
Menos: Pasivo Corriente	(11.270.000)
Capital de Trabajo	4.335.000
Más: Activo No Corriente	16.030.000
Menos: Pasivo No Corriente	(10.665.000)
Patrimonio	\$ 9.700.000

ESTADO DE RESULTADOS

El Estado de Resultados es un informe que muestra el resultado económico de una empresa, producido en un período determinado.

Estructura

Su contenido corresponde a la acumulación de ingresos económicos, costos expirados y gastos incurridos. La diferencia entre ingresos menos costos y gastos corresponde al resultado del ejercicio contable. Si los ingresos son mayores que los costos y gastos hay utilidad y si son menores hay pérdida. Genéricamente los costos expirados y gastos incurridos reciben el nombre de *pérdidas* y los ingresos económicos, el nombre de *ganancias*. Las expresiones en cursivas son sólo denominaciones convencionales empleadas en Contabilidad y no tienen otro significado más que el antes indicado.

La ilustración siguiente sintetiza lo explicado.

Estructuras Comerciales Ltda. Estado de Resultados Entre el 01 y el 31 de enero de 20XX	
PÉRDIDAS	GANANCIAS
COSTOS Y GASTOS	INGRESOS ECONÓMICOS

$$\text{RESULTADO} = \text{INGRESOS} - (\text{COSTOS} + \text{GASTOS})$$

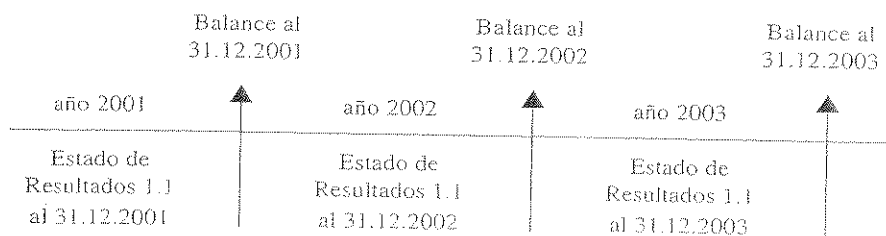
Fecha y Contenido

Los ingresos económicos (ganancias) y los costos y gastos (pérdidas) que se presentan en el Estado de Resultados, corresponden a todos los de un período contable específico. En la ilustración anterior, se trata de ganancias y pérdidas producidas (devengadas) entre el 01 y el 31 de enero, es decir, de todo el mes; por consiguiente, el resultado corresponde al período que cubre este informe. Aquí se constata una diferencia con el Balance, en cuanto aquél presenta la información *a una fecha determinada*, la del fin del ejercicio; y el Estado de Resultados se refiere a *un período determinado*.

Si bien ambos informes se preparan en la misma fecha, 31 de enero en nuestro ejemplo, y suponiendo que el período contable sea mensual, el Balance refleja la situación existente al término del ejercicio; en cambio, el Estado de Resultados se refiere a la acumulación de todo el mes.

En razón de esta característica y en contraste con el carácter estático del Balance, se dice que el Estado de Resultados es dinámico y que se asemeja al cuentakilómetros de un automóvil, por su carácter acumulativo.

A modo de ejemplo, tomando ejercicios contables anuales, la situación se puede graficar de la siguiente manera:



El Estado de Resultados es un informe complementario del Balance en cuanto informa en detalle la utilidad o pérdida que en el Balance figura en una sola línea.

Su objetivo es presentar información analítica acerca de las operaciones y rubros que han generado ingresos económicos durante cada período contable y los costos y gastos asociados a dichos ingresos, explicando de esta manera cómo y por qué se obtuvo una utilidad o se produjo una pérdida.

El Estado de Resultados es, en definitiva, un informe económico, porque se refiere al resultado económico de un ejercicio, a través de la presentación de los ingresos económicos con sus respectivos costos y gastos.

Se le considera también como el desdoblamiento de la cuenta Capital del Balance, porque muestra detalladamente las variaciones del capital expresadas en términos de utilidad (aumento del capital) o pérdida (disminución del capital).

Ganancias

En Contabilidad, y a los fines del Estado de Resultados, a los ingresos económicos se les da el nombre genérico de *Ganancias*. Las ganancias comprenden a todos los ingresos económicos provenientes directa o indirectamente de la explotación o giro social. Así, son ganancias o ingresos económicos el producto de las ventas en una empresa comercial, el valor de los servicios prestados en una empresa de servicios, los cánones de arrendamiento en una empresa de propiedades o los intereses por colocaciones financieras.

En general, el ingreso económico corresponde al precio de venta de un bien o de un servicio. Como tal se forma del costo y gasto, más un margen de beneficio.

Ejemplo

Por ejemplo, pensemos en un comerciante de electrodomésticos que compra un artefacto en \$ 95.000 e incurre en gastos de adquisición y posterior comercialización por \$ 25.000 (flete, comisiones de ventas, gastos de administración). Tiene costo y gasto por \$ 120.000. Si su margen de beneficio esperado es de 20% sobre este costo total, el precio de venta será de \$ 144.000, o sea:

$$\begin{array}{rclcl}
 P \text{ (precio)} & = & C \text{ y } G \text{ (costo y gastos)} & + & B \text{ (beneficio)} \\
 \$ 144.000 & = & \$ 120.000 & & \$ 24.000
 \end{array}$$

El beneficio aquí señalado, es lo que corresponde a una utilidad parcial. Cuando la negociación es por un valor inferior al de los costos y gastos, no hay utilidad, hay pérdida; pero no por ello el precio de venta así determinado deja de ser ingreso económico. Lo habitual, sin embargo, es que el precio de venta se forme con el valor de costo y gasto más el beneficio esperado.

En ocasiones se confunden el ingreso económico o *ganancias* con el ingreso financiero o entrada de dinero. Para diferenciar diremos que el primero afecta siempre al Estado de Resultados y el segundo al Balance. Hay ingreso económico cuando se trata de la realización de ventas o prestaciones de servicios, independiente del momento del pago. En cambio, hay ingreso financiero sólo cuando se producen entradas efectivas de dinero, cualquiera sea su naturaleza u origen.

Siguiendo con el ejemplo de electrodoméstico, si éste se vende al crédito, en el momento de la venta se produce un ingreso económico por \$ 144.000, porque en ese instante se afecta el Estado de Resultados. El ingreso financiero se producirá cuando se reciba el pago en dinero; es decir, cuando se afecte el Balance con el ingreso a caja por los \$ 144.000, o por los pagos parciales.

Si la venta es al contado se produce simultáneamente un ingreso económico y un ingreso financiero. Pero, no significa que un ingreso financiero vaya a producir, a su vez, un ingreso económico, pues hay ingresos que sólo son financieros, nunca económicos, como las entradas de dinero por préstamos recibidos o devoluciones de préstamos o anticipos de clientes.

En síntesis, el ingreso financiero se identifica con los flujos de dinero, cualquiera que sea su origen y el ingreso económico se relaciona con las operaciones de venta o prestación de servicios, independiente del momento del pago.

Pérdidas

Los costos y gastos, igual que los ingresos económicos, tienen su denominación genérica: *Pérdidas*. La acepción de la expresión pérdidas se refiere a todos los costos y gastos necesarios para producir el ingreso económico. Los costos a los que se hace referencia al hablar del Estado de Resultados son los costos expirados o costos del producto vendido o servicios prestados; y en cuanto a los gastos, se trata de aquellos en que se ha incurrido o se han causado.

Esta precisión permite distinguir estos costos y gastos de aquellos costos de productos que están en stock, o son parte de existencias disponibles para ventas, del costo de recursos que permanecen en el activo en calidad de inversiones; y de aquellas inversiones que figuran bajo denominaciones de gastos en activo, como, por ejemplo, las inversiones en *gastos de organización*.

El costo de un bien se obtiene a partir del valor de adquisición o de fabricación más todos los gastos incurridos para que el bien quede en disposición de uso o de ser vendido.

Ejemplo

De esta manera, si se compran mercaderías para la venta en \$ 3 millones y se pagan \$ 300 mil en fletes y seguros para transportarlas al lugar de destino, el costo de esta mercadería será de \$ 3,3 millones. Luego, al producirse la venta, este último valor será el costo que figure en el Estado de Resultados.

Asociados a los costos están los gastos en que se ha incurrido para cumplir con el objeto social de la empresa. Esto es, poder efectuar las ventas en una empresa comercial o poder prestar servicios en una organización dedicada a ello. Estos gastos, que son necesarios para producir el ingreso económico, se pueden clasificar según la naturaleza del gasto o por función.

Atendiendo a su naturaleza, los gastos reciben el nombre de las operaciones que los originan. Por ejemplo: sueldos, salarios, teléfono, arriendo, publicidad, combustibles, correspondencia, depreciación, interés, impuestos. Según la función, los gastos se pueden agrupar en: gastos de administración, gastos de comercialización y gastos financieros. Los de administración comprenden a todos los que se originan en las diversas áreas de apoyo administrativo, los de comercialización se refieren a los gastos vinculados a la gestión de distribución, publicidad y venta del producto o servicio y los financieros incluyen a todos los gastos originados en la obtención y uso de créditos financieros o comerciales.

En la práctica estas clasificaciones se combinan, siendo frecuente encontrar estados de resultados en los que bajo las denominaciones de gastos por función se detallan los gastos según su origen.

Fuente de Datos y Formas de Presentación

La fuente de datos para preparar este informe corresponde al Libro Mayor; más precisamente, a los saldos de las cuentas de resultado (*pérdidas y ganancias*) registradas en este libro de Contabilidad.

Existen varias formas de presentar el Estado de Resultados. Una forma horizontal o *como cuenta*, en la que los costos y gastos se ubican al lado izquierdo y los ingresos económicos al lado derecho. Si se produce utilidad, ésta se suma a los costos y gastos para que igualen a los ingresos,

y si hubo pérdida, ésta se suma a los ingresos con similar propósito. La estructura que muestra la ilustración al inicio de este punto obedece a esta presentación.

Otra forma de presentar el Estado de Resultados es vertical o como *informe*. El siguiente ejemplo muestra esta estructura, según el contenido de la NIC 1.

Novedades Financieras S.A.			
Estado de Resultados			
Entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 20XX			
		\$	\$
VENTAS		67.000.000	
MENOS: COSTO DE VENTAS		(26.800.000)	
MARGEN DE OPERACIONES		40.200.000	
MENOS:			
Gastos de Administración	8.980.000		
Gastos de Comercialización	22.775.000		
Gastos Financieros	10.235.000	(41.990.000)	
PÉRDIDA DE OPERACIONES		(1.790.000)	
MÁS (MENOS) Ingresos (Gastos)			
no Operacionales:			
Donaciones	(470.000)		
Corrección Monetaria ⁴	4.600.000	4.130.000	
UTILIDAD ANTES DE IMPTO. A LA RENTA		2.340.000	
Impuesto a la Renta		(540.000)	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		1.800.000	

⁴ La NIC 29 establece corrección monetaria sólo para economías hiperinflacionarias, por lo que no aplicaría en países de baja inflación (menos de 100% trianual).

Esta presentación es la más empleada en nuestro medio. Ofrece información que en otras presentaciones no se muestra directamente al lector, sino que hay que obtenerla mediante relación de conceptos y valores. Por ejemplo, el margen de operaciones, el resultado operacional –en este ejemplo pérdida– la utilidad antes de impuesto, no están a la vista en un Estado de Resultados horizontal; pues, como ya se sabe, en esa presentación se listan todos los costos y gastos al lado izquierdo del informe y los ingresos económicos al lado derecho. Se conoce el resultado final, pero no los resultados intermedios.

Como se puede observar, en la presentación vertical los ingresos económicos están asociados directamente con los costos y gastos que los produjeron. Para determinar el margen de operaciones, también denominado utilidad bruta, se restó a los ingresos económicos, representados por las ventas, el costo de ventas. Aquí, las ventas representan el precio total de las mercaderías vendidas, el costo de ventas corresponde al valor directamente asociado a la cantidad de mercaderías vendidas y el margen de operaciones es el beneficio parcial al que antes nos hemos referido.

Los gastos se han agrupado por función, aunque perfectamente pudo haberse empleado la clasificación por naturaleza del gasto o una combinación de ambas. En todo caso, el monto seguiría siendo el mismo. A diferencia de los costos, que se asignan directamente a las unidades vendidas, los gastos incurridos son asignados al ejercicio sin vincularlos directamente con las unidades vendidas. Si fueron efectuados en el desarrollo del objeto social de la empresa, se les da el nombre de gastos de operaciones y su deducción del margen de operaciones determina el resultado operacional; en el ejemplo que venimos citando, pérdida operacional por \$ 1.790.000.

Hasta aquí se está mostrando el resultado de las operaciones propias del giro de una empresa. La sección siguiente del Estado de Resultados, muestra el resultado no operacional a través de los ingresos y gastos no operacionales, es decir, aquellos que no dicen relación directa con el giro de actividades de la empresa. La resta o suma de su valor neto al resultado de operaciones determina el resultado antes de impuesto a la renta.

Por último, si la empresa ha tenido utilidades se calcula el impuesto a favor del Fisco y se deduce del resultado anterior para obtener el resultado del ejercicio, utilidad de \$ 1.800.000 en la empresa Novedades Financieras de nuestro ejemplo.

Conviene precisar que el impuesto a la renta se calcula sobre la utilidad tributaria, técnicamente denominada renta imponible, que no siempre coincide con la utilidad contable presentada en el Estado de Resultados.

Para análisis

Un punto donde no siempre hay acuerdo entre los profesionales y especialistas de Contabilidad es en la ubicación que debe darse a los gastos financieros: si como gastos de operaciones o como gastos no operacionales.

Nuestra opinión es que forman parte de los gastos de operaciones, cuando los créditos que generan la carga financiera (intereses y comisiones), han sido invertidos en actividades del giro a que se dedique la empresa. Sólo si estos préstamos son invertidos en actividades ajenas al giro operacional, los gastos financieros que de ellos se deriven deben clasificarse en gastos no operacionales o gastos fuera de la explotación, como también se les denomina.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

El Estado de Flujo de Efectivo muestra los flujos de efectivo ocurridos durante un período de tiempo, clasificados en flujos de operaciones, de inversión y financiamiento.

Estructura

Su contenido revela los ingresos y egresos de efectivo provenientes o empleados en actividades operacionales, de inversión y de financiamiento además de la variación neta del efectivo (aumento o disminución).

La estructura de este informe se muestra en la figura siguiente, según el modelo de la NIC 7.

Estructuras Comerciales Ltda.		
Estado de Flujo de Efectivo		
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 20XX		
Efectivo de Actividades Operacionales		XXX
—	XX	
—	XXX	
—	(XX)	
—	(X)	

Efectivo de Actividades de Inversión		XXX
—	XXX	
—	XX	
—	XXX	
—	(XX)	

Efectivo de Actividades de Financiamiento		XX
—	X	
—	XX	
—	XXX	
—	(XXX)	

Aumento (Disminución) neto de Efectivo		XXX
Efectivo y equivalente de efectivo al inicio del período		XX
Efectivo y equivalente de efectivo al final del período		XXX

Este estado debe ir acompañado de un anexo con las actividades de financiamiento e inversión que no requirieron de efectivo, tales como: capitalizaciones de deudas, inversiones en activos fijos con créditos directos, operaciones de leasing financiero y otras similares.

Vigencia

El Estado de Flujo de Efectivo se incorporó formalmente a los estados financieros básicos en Chile a contar del 1° de enero de 1996, según los Boletines Técnicos N°s. 50 y 53 de 1996 del Colegio de Contadores de



Chile. Y a partir de igual fecha, según el Oficio Circular N° 238 y Circular N° 1.312 de enero de 1997 emitidas por la Superintendencia de Valores y Seguros (sustituida por la Circular N° 1.501/2000). Pero, las filiales en nuestro país de compañías estadounidenses y empresas chilenas que transen sus valores en los mercados bursátiles norteamericanos ya lo presentaban junto a otros informes, por requerimiento de la Comisión de Cambios y Valores (Securities and Exchange Commission, SEC) equivalente en EE.UU. de nuestra SVS.

Finalidad y Objetivos

El propósito del Estado de Flujo de Efectivo, denominado también Estado de Flujo de Caja, se orienta a presentar información de los flujos de efectivo (ingresos y egresos) de una empresa, ocurridos durante un período determinado.

En el plano de los objetivos específicos la información contenida en este estado presentada y empleada en conjunto con la del Balance y Estado de Resultados ayuda a inversionistas, acreedores u otros usuarios a:

- a) Determinar la capacidad de la empresa para generar futuros flujos de efectivos positivos.
- b) Evaluar la habilidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones, pagar dividendos y satisfacer necesidades de financiamiento externo.
- c) Precisar las razones de las diferencias entre el resultado (utilidad o pérdida) de un ejercicio con el flujo neto de efectivo del mismo período.
- d) Establecer los efectos sobre la posición financiera por sus transacciones de operación, financiamiento e inversión que requieren de efectivo y las que no lo emplean.

Adicionalmente, un objetivo no explicitado, pero muy presente, es que este informe contribuye a evaluar la gestión y resultados de la ejecución de proyectos a través de la verificación y comparación de los flujos de efectivo previstos en la propia evaluación económica del proyecto con los flujos efectivamente alcanzados y que proporciona este informe.

Definiciones

En el Estado de Flujo de Efectivo se emplean los términos de efectivo y de equivalente de efectivo por considerarlos expresiones más precisas que el término fondos. El significado específico que se les da es:

Efectivo: recursos líquidos disponibles sin restricciones en caja y bancos.

Equivalente de efectivo: comprende a las inversiones de fácil liquidación, a los depósitos a plazo con vencimientos hasta 90 días u otras inversiones similares: (acciones, pagarés, bonos o depósitos hasta tres meses).

Características

Este informe tiene diferencias y semejanzas con el Estado de Cambios en la Posición Financiera al cual ha sustituido, algunas de las cuales se desprenden de las características propias que posee; entre ellas se destacan:

- a) Es un informe eminentemente financiero, complementario del Balance y del Estado de Resultados, que ofrece información diferente a la de éstos.
- b) Muestra el flujo de efectivo (ingresos y egresos) ocurrido durante el ejercicio.
- c) Clasifica el movimiento de ingresos y de egresos en actividades operacionales, actividades de financiamiento y actividades de inversión e indica el aumento o disminución neto de efectivo.
- d) Incorpora los conceptos de efectivo y equivalente de efectivo (caja, bancos, inversiones de fácil liquidación, depósitos de corto plazo u otros) por ser términos más *descriptivos*, en vez de emplear expresiones genéricas como la de *fondos*.
- e) La fuente de datos para su preparación está incorporada en el movimiento de cargos y abonos de las cuentas de efectivo y equivalente de efectivo más que en el saldo de las mismas.

- f) Su presentación va acompañada de un informe anexo con las actividades del período que no requirieron de efectivo.

Fecha y Contenido

El Estado de Flujo de Efectivo presenta los flujos de efectivo brutos y netos ocurridos durante un período, provenientes o empleados en actividades operacionales, de financiamiento o de inversión, además de la variación neta (aumento o disminución) de efectivo de la empresa, esto es:

- Flujos de Efectivo de Actividades Operacionales.
- Flujos de Efectivo de Actividades de Financiamiento.
- Flujos de Efectivo de Actividades de Inversiones.
- Aumento o disminución neto del Efectivo.

Los flujos de efectivo generados en el período se muestran separando las corrientes de ingresos de las de egresos para cada uno de los tres grupos de actividades señaladas.

Separadamente se presenta, en anexo, las actividades de financiamientos e inversiones que no emplearon efectivo, y otro anexo con la conciliación del resultado y el flujo neto de efectivo de las actividades operacionales.

Flujo de Efectivo de Actividades Operacionales

Los flujos de efectivo de actividades operacionales son los que están relacionados principalmente con las transacciones propias del giro. Sirven de base para determinar la utilidad o pérdida. Entre estos flujos están los generados en procesos de compras, producción y venta de bienes y servicios, los desembolsos por pagos al personal, pagos de impuesto, gastos operacionales y, con menos frecuencia, algún ingreso o egreso extraordinario o no operacional.

Los ingresos operacionales más frecuentes son:

- a) Provenientes de la venta de bienes y servicios.
- b) Originados en el cobro de cuentas y documentos por operaciones de ventas o prestaciones de servicios e intereses.
- c) Cobranza de dividendos u otras participaciones de utilidades.
- d) Otros ingresos de efectivo por operaciones extraordinarias distintas a las de financiamiento e inversión (por ejemplo: donaciones, indemnizaciones en juicios legales o siniestros).

Los egresos operacionales más frecuentes son:

- a) Pagos por compras de mercaderías, materias primas o servicios.
- b) Pagos de cuentas y documentos en favor de proveedores y acreedores, e intereses.
- c) Pagos al personal por remuneraciones.
- d) Pagos de impuestos, aranceles u otros gravámenes.
- e) Otros egresos de efectivo ocurridos en operaciones extraordinarias distintas de las de financiamiento o inversión (reembolsos a clientes, donaciones, juicios).

Flujo de Efectivo de Actividades de Financiamiento

Las actividades de financiamiento incluyen los flujos de efectivo originados en aportes, devoluciones de capital y pago de dividendos y en la obtención y pago de préstamos, créditos de terceros o deudas con el público.

Los ingresos por financiamiento más frecuentes son:

- a) Provenientes de aumentos de capital.
- b) Originados en la obtención de préstamos y créditos de terceros.
- c) Obtenidos en la emisión de bonos u otros instrumentos de deuda con el público.

Los egresos por financiamiento más frecuentes son:

- a) Pago de dividendos y devoluciones de capital.
- b) Reembolso de préstamos obtenidos o créditos recibidos de terceros.
- c) Desembolsos por pago de bonos de propia emisión o por pago de otras deudas con el público.

Flujo de Efectivo de Actividades de Inversión

Las actividades de inversión se refieren a la aplicación de efectivo en inversiones financieras de largo plazo o con el carácter de permanentes y su reembolso; a la inversión física en bienes durables, planta, equipos u otros activos fijos o productivos y al producto de sus eventuales enajenaciones.

Los ingresos de inversión más frecuentes son:

- a) Originados en la cobranza de préstamos otorgados.
- b) Obtenidos en la venta de instrumentos financieros en los que se había invertido y el rendimiento de tales inversiones.
- c) Producidos en la venta de propiedades, plantas o equipos u otros activos fijos o productivos.

Los egresos de inversión más frecuentes son:

- a) Préstamos otorgados en efectivo.
- b) Desembolsos de efectivo en la adquisición de instrumentos financieros de largo plazo o derechos en sociedades.
- c) Pagos en efectivo en la adquisición de bienes durables, activos fijos u otros activos productivos.

Metodología de Preparación

La secuencia metodológica que sugieren algunos autores nacionales en la preparación del Estado de Flujo de Efectivo es similar a la que se empleaba en la construcción del ECPF, con las diferencias naturales marcadas por los distintos contenidos de estos informes.

El punto de partida se encuentra al disponer del Balance inicial y final del ejercicio y del Estado de Resultados del mismo período. Se necesita también información adicional acerca de las principales transacciones efectuadas, gran parte de la cual se encuentra en los cargos y abonos de las cuentas del Mayor, en los análisis de cuentas y saldos del Balance y Estado de Resultado y en las propias notas que acompañan a estos informes.

A partir de estos antecedentes, los pasos que continúan son los siguientes:

- 1) Comparar los saldos iniciales con los finales para conocer los aumentos o disminuciones netos por rubro o cuenta.
- 2) Analizar las variaciones y los movimientos que las originaron e identificar las partidas que produjeron flujos de efectivo y las que no requirieron de efectivo. Ello es posible mediante:
 - Análisis individual por cuenta.
 - Empleo de hojas de trabajo con columnas.
 - Uso de esquema de cuentas "T" para agrupar las operaciones de efectivo y equivalente de efectivo.
- 3) Determinar el flujo de efectivo de las actividades de operación.
- 4) Determinar el flujo de efectivo de las actividades de financiamiento.
- 5) Determinar el flujo de efectivo de las actividades de inversión.
- 6) Conciliar el resultado del ejercicio con el flujo neto de las actividades operacionales.

- 7) Presentar el EFE en el formato indicado y el método por el que se opte.
- 8) Preparar y adjuntar el anexo con las actividades de financiamiento e inversiones más significativas que no requirieron de efectivo, pero que en el futuro generan flujos de efectivo. En el caso de emplear el método directo acompañar también el anexo con la conciliación del resultado con el flujo neto de las actividades operacionales.

En el capítulo siguiente, no obstante la sugerencia de metodologías como la utilizada en la preparación del ECPF, planteamos y empleamos una metodología alternativa y simplificada para constituir el EFE.

Fuente de Datos y Formas de Presentación

Los antecedentes para la preparación de este informe, igual que en el caso del Estado de Cambios, son los flujos de cargos y abonos registrados en las cuentas del Libro Mayor, sólo que ahora éstos se circunscriben a las entradas y salidas de efectivo registradas en las cuentas de este rubro.

En cuanto a su presentación, se mencionan dos alternativas: el método directo y el indirecto. Estas formas de presentación difieren tan sólo en la presentación de los datos de las actividades de operaciones, manteniéndose iguales las de financiamiento y de inversiones.

El método directo corresponde exactamente a la descripción hecha al referirnos a los flujos de actividades de operaciones, como se puede observar en la ilustración siguiente.

Novedades Financieras S.A.		
Estado de Flujo de Efectivo		
Entre el 01 de julio y el 31 de diciembre de 20XX		
	\$	\$
Efectivo de Operaciones		
Ventas y Cobros a Clientes	900.000	
Gastos de Administración, Ventas Netas y Remuneraciones	(270.000)	
Compras y Pagos a Proveedores	(350.000)	280.000
Efectivo de Inversiones		
Venta de Activo Fijo	140.000	140.000
Efectivo de Financiamiento		
Pago de Dividendos	(120.000)	
Préstamos Obtenidos	250.000	
Pago de Pasivos	(590.000)	(460.000)
Disminución Neta de Efectivo		(40.000)
Efectivo y Equivalente al inicio del Ejercicio		420.000
Efectivo y Equivalente al Final del Ejercicio		380.000

Este formato de presentación, debe ir acompañado de un anexo que muestre la conciliación del resultado neto del ejercicio (el mismo resultado que se presenta en el Balance y Estado de Resultado) con el flujo de efectivo neto (antepenúltima línea del Estado de Flujo de Efectivo).

El siguiente diseño corresponde a este anexo:

Anexo
Conciliación entre Resultado del Ejercicio
con el Flujo Neto de Efectivo

Utilidad (pérdida) del ejercicio	\$ 1.800.000
Más (menos) resultados extraordinarios	0
Más (menos) cargos a resultado que no representan egresos de efectivo	700.000
Menos (más) abonos a resultado que no representan ingresos de efectivo	(700.000)
Más (menos) disminuciones de activo circulante y aumentos de pasivo circulante	480.000
Menos (más) aumentos de activo circulante y disminuciones de pasivo circulante	(2.000.000)
Total del flujo Neto de las Actividades Operaciones	\$ 280.000

Cuando se adopta el método indirecto para presentar el Estado de Flujo de Efectivo, a diferencia del método directo, se parte del resultado del ejercicio (utilidad o pérdida) al que se le agregan o deducen las operaciones que lo afectaron, pero que no requirieron de efectivo. También se le suman o restan las variaciones que presenten las cuentas del activo circulante y del pasivo circulante que sean distintas a las empleadas para el efectivo y equivalente de efectivo, obteniendo finalmente el flujo neto de efectivo de las actividades operacionales.

Lo anterior, es equivalente del contenido y formato descrito para la conciliación del resultado con el flujo neto.

Adicionalmente, tanto en la forma de presentación directa como indirecta, debe incluirse otros anexos para revelar las actividades de financiamiento y de inversión que no requirieron de efectivo.

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

El Estado de Cambios en el Patrimonio es el más reciente de los cuatro estados financieros mencionados en puntos anteriores. Lo incorporan las NIIF, de aplicación en el país a contar de enero de 2009 y reemplaza a la nota a los estados financieros que antes informaba sobre los cambios en el patrimonio durante el ejercicio.

Las NIIF no establecen un formato para este informe, pero la SVS en su Circular N° 1.879/2008 sí entrega un diseño para las sociedades que son controladas por esta entidad.

Un modelo simple que puede servir a estos fines al que se empleaba al informar los cambios patrimoniales en notas. Por ejemplo considera columnas para las diferentes cuentas que integran el patrimonio y de forma horizontal o en línea mostrar los saldos iniciales, movimientos de aumentos y disminuciones de cada cuenta para llegar al saldo final, como se puede apreciar en el cuadro siguiente.

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO							
Entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 20XX							
Saldos y movimientos	Capital	Reservas	Revalorizaciones	Pérdidas Acumuladas	Utilidad del Ejercicio	Otras Cuentas	Total
Saldo inicial							
Aumentos y disminuciones patrimoniales del período (por cada concepto)							
Saldos finales							

Este informe es similar al Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo en cuanto a fechas, pues cubre un período. Debe presentarse de manera comparada con el ejercicio anterior y con tres períodos cuando se trate de su presentación por primera vez.

De seguro este informe se relacionará con la evolución del patrimonio físico que también exigen las NIIF, concepto vinculado a las operaciones del giro de un negocio. Por ejemplo patrimonio físico es la cantidad de producción de una empresa, el que se mide al inicio y término de cada ejercicio y que se podrá comparar con la evolución del patrimonio financiero presentado en este nuevo informe.

SIMILITUDES Y DIFERENCIAS ENTRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Quizá la primera característica necesaria de destacar, sea la de que los Estados Financieros básicos son complementarios entre sí.

La idea, reiterada, de que en conjunto permiten a los usuarios conocer la situación económico-financiera, el resultado económico y la posición financiera, realiza una segunda característica: la fecha y período al que están referidos los datos debe ser la misma.

En la ilustración siguiente, se resumen algunas de las características comunes y diferencias más citadas en este capítulo, las que facilitarán la comprensión a los lectores de este texto, sin perjuicio de otras que puedan agregarse.

Características de los Estados Financieros Básicos

INFORMES CARACTERÍSTICAS	BALANCE	ESTADO DE RESULTADOS	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
1. Fecha	- A una fecha determinada - Es estático	- Por un período terminado - Es dinámico	- Por un período determinado - Es dinámico	- Por un período determinado - Es dinámico
2. Contenido	- Recursos, Derechos y deudas u obligaciones - Activos, Pasivos, Patrimonio	- Ingresos económicos, costos y gastos - Pérdidas y Ganancias	- Ingresos y Egresos de Efectivo de: Operación, Financiamiento e Inversión	- Partidas de aumento y disminuciones patrimoniales
3. Tipo de informe	- Económico-Financiero	- Económico	- Financiero	- Patrimonial

INFORMES CARACTERÍSTICAS	BALANCE	ESTADO DE RESULTADOS	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
4. Frecuencia en su elaboración	- Recomendable: confección mensual de acuerdo a necesidades de información	- Recomendable: confección mensual	- Recomendable: confección mensual	- Recomendable: confección mensual
5. Usuarios	- Internos y Externos - Fundamentalmente la administración de la Empresa	- Internos y Externos - Fundamentalmente la administración de la empresa	- Internos y Externos - Fundamentalmente la administración de la empresa	- Internos y Externos
6. Fuente de datos para Elaboración	- Libro Mayor - Saldo de Ctas.	- Libro Mayor - Saldo de Ctas.	- Libro Mayor - Dos Balances sucesivos - Cargos y Abonos de Ctas.	- Libro Mayor - Saldo de las cuentas del Patrimonio y movimiento

OTROS INFORMES FINANCIEROS

El Sistema de Contabilidad, como todo sistema de información, produce o debe producir constantemente información para alimentar el proceso de las decisiones, de acuerdo a como se diseñe.

Un buen sistema de control de gestión, por ejemplo, se nutre diariamente de información contable. La administración moderna de empresas y negocios siempre está planteando requerimientos de información financiero contable. Los ejecutivos, personal de gerencias y de otras áreas de las organizaciones cada día están empleando más información en sus decisiones diarias.

Precisamente, lo que caracteriza hoy más que antes a la Contabilidad, particularmente debido al enfoque sistémico con que actualmente se estudia y aplica, es la posibilidad de disponer de información en cualquier instante del proceso contable o cualquier momento del ejercicio comercial, sin que sea necesario esperar el término del ejercicio fiscal para conocer, en los informes finales y en sus análisis, la síntesis de las operaciones o el detalle de las mismas; sino que, en todo momento disponer de información puntual o del avance general de las negociaciones.

Además de los Estados Financieros básicos presentados: Balance, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, son numerosos los informes que se pueden obtener del sistema financiero contable. En realidad, todo dato que entre al sistema se convertirá en información, luego del proceso al que sea sometido.

En este sentido, es habitual el empleo de información, por lo tanto de informes, sobre el movimiento diario de fondos: saldo al inicio del día, ingresos y egresos del día y saldos al final del día; sobre estado de las cuentas por cobrar a los clientes: antigüedad, vencimientos futuros, cuentas vencidas; sobre la disposición, de mercaderías para la venta: stock en bodegas, costos, rotación; acerca de montos y vencimientos de documentos por pagar y por cobrar; sobre el valor de las ventas diarias y acumuladas u otros informes.

Más aún, cada registro contable (libro, cinta magnética, disco u otro medio de almacenamiento) es una fuente de información. Al final, los informes que se elaboren, su contenido, periodicidad, grado de síntesis o detalle, fecha de entrega, dependerán de las necesidades de los propios usuarios.

Formato de estados financieros de sociedades

En nuestro país existen una serie de normas que regulan la presentación de estados financieros para empresas de diversos sectores industriales. Las hay para compañías de seguro, bancos, administradoras de fondos de pensiones y sociedades anónimas. Estas últimas son las más difundidas y han servido de pauta para la presentación de estados financieros de empresas sin regulación específica.

Estas normas han sido emitidas por la Superintendencia de Valores y Seguros. Están descritas en la Circular N° 1.879/2008 de esa Superintendencia y el formato está contenido en anexo de esta misma institución. Dichas normas y formato son compatibles con pronunciamientos de organizaciones de profesionales, particularmente de las establecidas en Boletines Técnicos del Colegio de Contadores de Chile en su BT N° 79/2008 sobre NIIF en Chile y BT N° 1/2010 con NIIF para pequeñas y medianas empresas.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Ejercite su aprendizaje respondiendo las siguientes preguntas y ejercicios.

Preguntas

- 1) ¿Cómo se determina el período o ejercicio contable?
- 2) ¿Qué importancia tiene la división de la vida de las empresas en períodos?
- 3) Señale los informes financieros más conocidos.
- 4) ¿Qué es el Balance?
- 5) ¿Cuál es el nombre técnico de los recursos de una empresa, de las deudas con terceros y de las deudas con los dueños?
- 6) ¿Qué es el activo? Señale cinco ejemplos.
- 7) ¿Qué es el pasivo? Señale tres ejemplos.
- 8) ¿Qué es el patrimonio? Señale dos ejemplos.
- 9) Indique y explique la clasificación de activos y de pasivos.
- 10) ¿Qué es el Estado de Resultados?
- 11) ¿A qué se refieren las expresiones de *pérdidas* y de *ganancias* en el Estado de Resultados?
- 12) ¿Qué son los costos y gastos? Señale cinco ejemplos.
- 13) ¿Qué son los ingresos económicos? Señale tres ejemplos.
- 14) Explique la relación que existe entre el Balance y el Estado de Resultados.
- 15) Señale y explique dos diferencias y dos semejanzas entre el Balance, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo.

Ejercicios

- 1) Determine el valor solicitado en cada caso, conociendo el valor de dos de los tres componentes del Balance:
 - a) Activo 1.000, pasivo cero, ¿patrimonio?
 - b) Activo 5.500, pasivo 5.500, ¿patrimonio?
 - c) Activo 4.000, pasivo 2.000, ¿patrimonio?
 - d) Pasivo 10.000, activo 10.000, ¿patrimonio?
 - e) Pasivo 8.000, activo 15.000, ¿patrimonio?
 - f) Patrimonio 7.000, pasivo 7.000, ¿activo?
 - g) Patrimonio 9.000, pasivo cero, ¿activo?

2) Determine el valor solicitado en cada caso, empleando los componentes del Estado de Resultados:

- a) Ventas 19.000, costos y gastos 10.000, ¿resultado?
- b) Ventas 10.000, costos y gastos 19.000, ¿resultado?
- c) Ventas 15.000, costos y gastos 15.000, ¿resultado?
- d) Costos y gastos 17.000, utilidad 5.000, ¿ventas?
- e) Costos y gastos 11.000, pérdida 10.000, ¿ventas?
- f) Utilidad 5.000, ventas 13.000, ¿costos y gastos?
- g) Pérdida 4.000, ventas 17.000, ¿costos y gastos?

3) Prepare el Balance y el Estado de Resultados del comerciante señor Armando Arias, correspondiente al primer trimestre del año, con los siguientes antecedentes de su negocio:

– Dinero en Caja	M\$ 1.180
– Cuentas por Cobrar a los clientes	540
– Camisas para la venta	2.260
– Furgón de reparto	5.400
– Muebles de oficina	815
– Préstamo por pagar al banco	3.100
– Letras por pagar del furgón	1.320
– Capital aportado al negocio	5.000
– Utilidad del primer trimestre	775
– Venta de mercaderías	7.500
– Costo de la mercadería vendida	2.800
– Gastos de remuneración y administración	2.500
– Gastos de distribución y ventas	1.425

4) Determine su patrimonio personal o el de su grupo familiar con los recursos (activos) y deudas (pasivos) y prepare el Balance respectivo.

5) Determine el superávit o déficit mensual (expresiones equivalentes de utilidad o pérdida en las empresas) de su grupo familiar con los ingresos y gastos, y prepare el Estado de Resultados correspondiente.

3. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONTABILIDAD

TEORÍA CONTABLE

Teoría básica

Gran parte de la Teoría Básica de Contabilidad está contenida en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), los que a partir de 2005 se transforman en Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF) o IFRS por su sigla en inglés. Estos principios o normas son proposiciones amplias adoptadas como reglas de conducta o práctica para servir de guía en los asuntos contables. También se les da el nombre de axiomas, postulados o normas.

Los diferentes términos utilizados para describirlos reflejan los intentos efectuados para mejor exponer la teoría contable en permanente desarrollo. Quizá los términos de postulados y normas sean los que más satisfactoriamente representen lo que con ellos se quiere significar.

Forman también parte de la teoría contable, la adopción en aumento, desde hace dos o tres décadas, de fundamentos y nuevos conceptos que provienen de la teoría general de sistemas, de la teoría de decisiones y de aquellos surgidos del mayor desarrollo y complejidad de la economía y, por lo tanto, de negocios y empresas.

En otro nivel, el de la práctica, la Contabilidad ha hecho suyo conceptos y modelos desarrollados en otras disciplinas. No es casual, por ejemplo,

que se empleen gráficos estadísticos para presentar el Balance, Estado de Resultados u otros informes contables.

La teoría contable, entonces, es más que los principios. Es el conjunto sistematizado de conocimientos en permanente evolución que gobiernan el quehacer de la disciplina contable.

Organizaciones de Contabilidad

Posiblemente la autoridad más ampliamente conocida sobre esta materia a nivel mundial sea la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por su sigla en inglés) y en el continente americano, la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC). A ellas, constantemente, concurren los académicos con su saber teórico y los profesionales con su saber práctico.

De estas instituciones y estos conocimientos han surgido los pronunciamientos y opiniones que hoy constituyen la Teoría Contable, incluidas muchas normas y procedimientos de orden práctico. Estas organizaciones son las que regulan el quehacer profesional a nivel internacional. De ella forman parte los profesionales de la Contabilidad de los diversos países de América, a través de las organizaciones nacionales que los agrupan o, directamente.

Comparativamente, los Principios de Contabilidad, frente a los de otras disciplinas, son pocos y han sido formulados en términos generales. Esto implica, por ejemplo, que no son tan abundantes como los principios legales en que se basan los abogados y no detallan exactamente cómo debe tratarse cada acontecimiento de un negocio. Son, como está dicho, proposiciones amplias.

La expresión de *generalmente aceptados*, se refiere al reconocimiento más o menos universal de la existencia de estos principios, mas no necesariamente a su observancia y aplicación uniforme en todo lugar geográfico y negocio. Así, la contabilidad de un país difiere, en algunos aspectos, de la de otros; como también sucede entre empresas. Algunas de estas diferencias son inevitables, ya que un conjunto de reglas detalladas no podría, siempre, aplicarse a todas las empresas de un país ni de todos los países. Las diferencias reflejan el margen que los principios dejan al criterio profesional y al empleo de procedimientos específicos para mejor registrar un acontecimiento o informar acerca del mismo.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y APLICACIONES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Colegio de Contadores

En nuestro país la organización que más se ha encargado del estudio, difusión y aplicación de la teoría contable, en particular de los principios, es el Colegio de Contadores de Chile.

Esta organización de profesionales inició en 1973 la publicación de una serie de boletines técnicos, en los que se dan a conocer opiniones y pronunciamientos por los cuales se rige la Contabilidad en el país, a fin de establecer pautas de referencia para contadores y demás personas interesadas en la Contabilidad.

El Boletín Técnico N° 1, de enero de 1973, contiene dieciocho principios contables y otras tantas normas generales y específicas, así como procedimientos de uso habitual. Los principios han sido adaptados y ajustados a nuestra realidad, a partir de las diversas recomendaciones técnicas efectuadas por la AIC a los diversos países del continente.

El Boletín Técnico N° 79/2008, por su parte, incorporó las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF o IFRS por su sigla en inglés, a contar de enero de 2009 y de manera progresiva para las diferentes empresas del país.

De manera permanente estos principios están en revisión, nacional e internacionalmente; no obstante, siguen siendo una buena base de partida para el estudio de los fundamentos de la Contabilidad.

PCGA en Chile

En este punto se transcriben los dieciocho principios del Colegio de Contadores de Chile y sus definiciones. En el punto siguiente se comentan algunas de sus aplicaciones y, en lo que sigue del texto se verá el uso de otras normas y procedimientos.

1) Equidad

La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en Contabilidad. puesto que los que se sirven de, o utilizan los datos contables, pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se

desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad los distintos intereses en juego en una entidad dada. Este principio en el fondo es el postulado básico o principio fundamental al que está subordinado el resto.

2) Entidad contable

Los estados financieros se refieren a entidades económicas específicas que son distintas al dueño o dueños de la misma.

3) Empresa en marcha (tratado como un postulado en las NIIF)

Se presume que no existe un límite de tiempo en la continuidad operacional de la entidad económica y, por consiguiente, las cifras presentadas no están reflejadas a sus valores estimados de realización. En los casos en que existan evidencias fundadas que prueben lo contrario, deberá dejarse constancia de este hecho y su efecto sobre la situación financiera.

4) Bienes económicos

Los estados financieros se refieren a hechos, recursos y obligaciones económicos susceptibles de ser valorizados en términos monetarios.

5) Moneda

La Contabilidad mide en términos monetarios, lo que permite reducir todos sus componentes heterogéneos a un común denominador.

6) Período de tiempo

Los estados financieros resumen la información relativa a períodos determinados de tiempo, los que son conformados por el ciclo normal de operaciones de la entidad, por requerimientos legales u otros.

7) Devengado (tratado como un postulado en las NIIF)

La determinación de los resultados de operación y la posición financiera deben tomar en consideración todos los recursos y

obligaciones del período, aunque éstos hayan sido o no percibidos o pagados, con el objeto que de esta manera los costos y gastos puedan ser debidamente relacionados con los respectivos ingresos que generan.

8) Realización

Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados, o sea, cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto "realizado" participa del concepto de devengado.

9) Costo histórico

El registro de las operaciones se basa en costos históricos (producción, adquisición o canje), salvo que para concordar con otros principios se justifique la aplicación de un criterio diferente (valor de realización). Las correcciones de las fluctuaciones del valor de la moneda, no constituyen alteraciones a este principio, sino meros ajustes a la expresión numeraria de los respectivos costos.

10) Objetividad

Los cambios en activos, pasivos y patrimonio deben ser contabilizados tan pronto sea posible medir esos cambios objetivamente.

11) Criterio prudencial

La medición de recursos y obligaciones en la Contabilidad, requiere que sean incorporadas estimaciones, para los efectos de distribuir costos, gastos e ingresos entre períodos de tiempo relativamente cortos y entre diversas actividades. La preparación de estados financieros, por lo tanto, requiere que un criterio sano sea aplicado en la selección de la base a emplear para lograr una decisión prudente. Esto involucra que ante dos o más alternativas, debe elegirse la más conservadora. Este criterio no debe ser afectado por la presunción que los estados financieros podrían ser

preparados en base a una serie de reglas inflexibles. En todo caso los criterios adoptados deben ser suficientemente comprobables para permitir un entendimiento del razonamiento que se aplicó.

12) Significación o importancia relativa

Al ponderar la correcta aplicación de los principios y normas, debe necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran con los principios y normas aplicables y que, sin embargo, no presentan problemas, debido a que el efecto que producen no distorsiona a los estados financieros considerados en su conjunto. Desde luego, no existe una línea demarcatoria que fije los límites de lo que es y no es significativo, y debe aplicarse el mejor criterio para resolver lo que corresponda en cada caso, de acuerdo con las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en los activos, pasivos, patrimonio, o en el resultado de las operaciones del ejercicio contable.

13) Uniformidad

Los procedimientos de cuantificación utilizados deben ser uniformemente aplicados de un período a otro. Cuando existan razones fundadas para cambiar de procedimientos, deberá informarse este hecho y su efecto.

14) Contenido de fondo sobre la forma

La Contabilidad pone énfasis en el contenido económico de los eventos, aun cuando la legislación puede requerir un tratamiento diferente.

15) Dualidad económica

La estructura de la Contabilidad descansa en esta premisa (partida doble) y está constituida por: a) recursos disponibles para el logro de los objetivos establecidos como meta, y b) las fuentes de éstos, las cuales también son demostrativas de los diversos pasivos contraídos.

16) Relación fundamental de los estados financieros

Los resultados del proceso contable son informados en forma integral mediante un estado de situación financiera y por un estado de cuenta de resultados, siendo ambos necesariamente complementarios entre sí. (Posteriormente se agregó a éstos el Estado de Cambios en la Posición Financiera).

17) Objetivos generales de la información financiera

La información financiera está destinada básicamente a servir las necesidades comunes de todos los usuarios. También se presume que los usuarios están familiarizados con las prácticas operacionales, el lenguaje contable y la naturaleza de la información presentada.

18) Exposición

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

Aplicación de los principios

Al examinar los estados económicos financieros en relación con los principios antes presentados, se aprecia más claramente el empleo de los mismos. Tomemos como base de este análisis los informes de la empresa NOVEDADES INDUSTRIALES descritos en la sesión anterior.

- 1) El Balance, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de tienen un encabezamiento que se inicia con el nombre de la empresa, esto indica que la información en ellos contenida corresponde a esa entidad, la que, de acuerdo con el principio de *Entidad Contable* (2), es distinta del dueño o sus propietarios. En el caso de sociedad esta distinción es tan evidente que en nuestro país tienen su propio Rol Único Tributario (RUT).
- 2) Todos los valores están expresados en pesos, de donde se comprueba que el principio aplicado es el de la *Moneda Común Denominador* (5) de dichos registros.

- 3) El principio del *Período de Tiempo* (6) se observa también en el encabezamiento, pues, como todo informe, tienen la fecha o período que cubre la información ahí presentada.
- 4) El *Principio de Devengado* (7) se refleja en las cuentas por cobrar del activo y por pagar del pasivo. Lo contrario a este principio es la Contabilidad de caja o a base de efectivo, cuyo empleo implica el registro de las transacciones recién en el momento del cobro o pago, no informándose las cuentas por cobrar ni las cuentas por pagar.
- 5) El *Costo Histórico* (9) está presente en el valor con que se registran los bienes, derechos y obligaciones; y, por tratarse de una *Empresa en Marcha* (3), no en fase de liquidación o término, los recursos y deudas no reflejan su valor estimado de liquidación (venta), sino, precisamente, el valor de costo.
- 6) El principio de *Dualidad Económica* (15) o *Partida Doble* se hace evidente en la igualdad del activo con el pasivo y patrimonio del Balance, igualdad que debe existir, no a veces, sino siempre.
- 7) El principio de *Equidad* (1), el de *Objetivos Generales de la Información Financiera* (17) y el de *Exposición* (18), se orientan hacia la información que requieren los usuarios de la información contable.
- 8) El principio de *Bienes Económicos* (4) se relaciona con la función de la Contabilidad: oportuno registro y medición de los hechos económicos posibles de cuantificar monetariamente.
- 9) El principio de *Realización* (8) se vincula a los ingresos económicos y a los costos expirados y gastos, en cuanto obliga a precisar el momento o período en que debe afectarse el Estado de Resultados. Por ejemplo, las ventas se entienden realizadas, para efectos de contabilizarlas, en el momento en que se emite la factura o se hace entrega de la mercadería.
- 10) El principio de *Objetividad* (10) se refiere a la oportunidad en que deben ser reconocidos e informados los cambios en la estructura económica financiera de la empresa con prescindencia de intereses

particulares, lo que ocurre en tanto es posible medir monetariamente esos cambios.

- 11) El principio del *Criterio Prudencial* (11) o *Conservador*, se aplica como solución conservadora frente a la elección entre varias alternativas. Por ejemplo, registrar el gasto cuando se conoce y el ingreso económico cuando se produce. En definitiva, no adelantar utilidades.
- 12) El principio de *Significación o Importancia Relativa* (12), es empleado para discriminar, por ejemplo, si un recurso debe activarse o tratarse inmediatamente como gasto; o, enfatizar los procedimientos por sobre valores o cantidades.
- 13) La *Uniformidad* (13) es aplicable para hacer posible la comparación de valores entre los ejercicios; es decir, mantener en lo posible los procedimientos seleccionados sin producir cambios a otros con lo que se pueda alterar la consistencia de cifras y resultados.
- 14) El principio de *Contenido de Fondo sobre la Forma* (14), es empleado para distinguir entre la técnica contable y la norma legal o reglamentaria, enfatizando la solución económica del problema por sobre instrucciones alternativas, y
- 15) El principio de *Relación Fundamental de los Estados Financieros* (16), que explica por sí solo la complementariedad de los informes de contabilidad; como la del Balance con el Estado de Resultados y de éstos con el Estado de Cambios en la Posición Financiera o con los múltiples informes contables.

NORMAS INTERNACIONALES Y NACIONALES

Las normas de Contabilidad son guías para la acción, no principios inmutables como los de la física, biología u otras ciencias o disciplinas. Su finalidad es darle un carácter homólogo al registro de transacción y emisión de informes con el fin de hacerlos comparables, cualquiera que sea el lugar de su origen. En nuestro medio se reconocen tres categorías para normas contables:

- Normas internacionales de información financiera (NIIF)
- Normas nacionales de contabilidad
- Disposiciones legales sobre contabilidad

Las primeras tienen su origen en la Federación Internacional de Contadores (International Federation Accounting Certificate, IFAC), las segundas en las organizaciones gremiales de contadores de cada país y las terceras en disposiciones legales o reglamentarias de cada nación.

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Estas normas son preparadas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standard Committee, IASC), creado por IFAC en 1973 y al que se le asignó los dos siguientes objetivos:

- a) *Formular y publicar para el interés público normas de contabilidad para ser observadas en la presentación de estados financieros y promover su aceptación y observancia en todo el mundo.*
- b) *Trabajar en general para la mejora y armonización de las regulaciones, normas de contabilidad y procedimientos relativos a la presentación de estados financieros.*

El IASC dio paso al IASB (International Accounting Standard Board) cuya finalidad es la preparación y difusión de las Normas Internacionales de Información Financiera, IFRS por su sigla en inglés y de aplicación progresiva en el mundo entero, desde 2005.

Las NIIF, son normas de aplicación planetaria para empresas del sector público y privado. Su objetivo se orienta a:

- a) transparentar información financiera de las empresas, y
- b) hacerla comparable cualquiera que sea la empresa y latitud donde se generen los estados financieros.

Las NIIF tienen aplicación progresiva en Chile a contar de enero de 2009 y están contenidas en el Boletín Técnico N° 79/2008 del Colegio de

Contadores. Se trata de una serie de normas cuyo compendio incluye alrededor de 70 documentos específicos con las normas principales, sus complementos y modificaciones.

Posteriormente dicha entidad emitió el Boletín Técnico EPYM N° 1/2010 con las NIIF para empresas medianas y pequeñas y los BT N° 81/2010 y BT N° 82/2010 con vigencias y aplicación obligatoria y generalizada para empresas reguladas y no reguladas, a partir del año 2013, y recomendación para su inicio de manera anticipada.

Un documento complementario es el Oficio Circular de la Superintendencia de Valores y Seguros N° 1879/2008 que se refiere al contenido y presentación de los estados financieros bajo NIIF para sociedades controladas para esta entidad.

Estas normas sustituyen a los anteriores Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, contenidos en los Boletines Técnicos N°s. 1 al 78 del Colegio de Contadores, los que se mantendrán vigentes para las empresas que aún no inician contabilidad bajo NIIF.

En este libro se han incorporado o se hace referencia NIIF en todos aquellos aspectos tratados en el texto que se relacionan con la disciplina contable, de manera que el lector quede informado y pueda profundizar los temas de su interés recurriendo a las normas específicas que necesite para su estudio o actividad laboral.

Para las agrupaciones gremiales nacionales existen otros referentes de carácter internacional. En el caso de nuestro país y de las demás naciones de América, está la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC), miembro de IFAC; seguidora y promotora de las normas recomendadas por la organización mundial. También ejerce influencia en el continente y en Chile el Instituto de Contadores Públicos Norteamericano, a través de la publicación de normas contables que efectúa su Comisión de Normas, conocida por la sigla FASB (Financial Accounting Standard Board).

La otra razón de influencia del Instituto Norteamericano es su vinculación a las empresas trasnacionales de auditoría, con sede en EUA y presencia de filiales o representaciones en todo el mundo, así como por la exigencia en EUA a empresas domiciliadas fuera de su territorio que transan valores en bolsas estadounidenses, para que presenten los estados

financieros de acuerdo con las normas de la SEC (Securities Exchange Commission), equivalente de nuestra Superintendencia de Valores y Seguros (SVS).

Normas Nacionales de Contabilidad

En Chile existen varias organizaciones de contadores, siendo el más antiguo y numeroso el colegio de Contadores de Chile, se encuentra afiliado a organismos internacionales de la profesión contable y posee el reconocimiento nacional para la emisión de las normas de contabilidad, de orden técnico. A esta institución pertenecen contadores y auditores de diferentes niveles de formación profesional: universitarios, de nivel técnico y de enseñanza media.

Otras organizaciones gremiales en el país son el Colegio de Contadores Auditores Universitarios y el Colegio de Contadores Generales. El primero agrupa a auditores profesionales egresados de instituciones de educación superior del país (universidades e institutos profesionales), el segundo afilia a personal de nivel técnico egresado de la enseñanza media o técnica (liceos comerciales y centros de formación técnica).

Las normas emanadas del Colegio de Contadores de Chile son preparadas por la Comisión Técnica de Normas, son de uso obligatorio en el país, desde la fecha en que entran en vigencia, generalmente con un período previo de consultas, habiéndose publicado más de 80 boletines técnicos, desde su primer número en enero de 1973.

Esta Comisión, teniendo en cuenta las regulaciones y necesidades en materias de normas técnicas en nuestro país, ha adoptado íntegramente las NIIF a contar de enero de 2009, con recomendación de aplicación anticipada y obligatoria a partir del año 2013.

En el cuadro siguiente se listan las normas existentes en el país:

Normas Nacionales de Contabilidad

Boletín Técnico N°	Años	Materias
1 al 78	1973-2008	PCGA anteriores a IFRS
79 al 82	2008-2010	Normas NIIF o IFRS
1	2010	Normas NIIF para EPYM

Igual que en las NIC o NIIF, algunos boletines técnicos pueden perder vigencia debido a cambios y evolución en las condiciones económicas nacionales o por efecto del proceso de globalización mundial e internacionalización de las acciones empresariales. O, es posible encontrar actualizaciones en boletines recientes de temas desarrollados en períodos anteriores.

NORMATIVA LEGAL SOBRE CONTABILIDAD

Una tercera fuente de normas contables está constituida por el conjunto de disposiciones legales y reglamentarias emitidas por organismos del Estado y entidades de control fiscal existentes en Chile.

Estas normas son de obligatorio cumplimiento en el territorio nacional y priman por sobre cualquier otra norma técnica, sean de orden nacional o internacional. Aunque en algunos casos sus objetivos puedan no coincidir con los de las normas emanadas de organizaciones gremiales, generalmente están alineadas con éstas.

En el cuadro siguiente se informa de los principales textos legales, materias e instituciones que publican normas contables de tipo legal o reglamentario en Chile.

DISPOSICIONES LEGALES SOBRE CONTABILIDAD

Textos	Materia
• Código de Comercio	Obligaciones contables para comerciantes
• Código Tributario	Sobre normas contables e impositivas
• Código del Trabajo	Sobre libro de remuneraciones
• Ley de la Renta, D.L. N° 824	Sobre impuesto a la renta y contabilidad
• Ley de IVA, D.L. N° 825	Sobre Impuesto al Valor Agregado, contabilidad y libros
• Ley de Sociedades Anónimas	Sobre regulaciones contables en S.A.
• Ley de Timbre, D.L. N° 3.474	Sobre timbraje de libros y documentos
• Ley de Letras, Ley N° 18.010	Sobre letras de cambio y libro de control

Instituciones

- Servicio Impuestos Internos Circulares sobre contabilidad e impuestos
- Superintendencia de Valores y Seguros Circulares sobre contabilidad y regulaciones
- Municipalidades Ordenanzas sobre capital propio
- Servicio de Aduanas Ordenanzas sobre comercio exterior
- Banco Central de Chile Instrucciones sobre comercio exterior y contabilidad

PREGUNTAS

Ejercite su aprendizaje respondiendo las siguientes preguntas:

- 1) De acuerdo con los PCGA, ¿se puede llevar contabilidad en dólares en el país?
- 2) ¿A qué se refiere el principio Conservador o Criterio Prudencial?
- 3) ¿Con qué principio se asocia la ecuación de inventarios?
- 4) Mencione a lo menos tres principios relacionados con el balance.
- 5) Mencione a lo menos tres principios relacionados con el estado de resultados.
- 6) Explique en qué consiste el principio de Materialidad o importancia relativa.
- 7) ¿Aplica el principio de Devengado en el Estado de Flujo de Efectivo?
- 8) ¿Qué principio emplearía para llevar a gasto o activa un televisor? ¿Por qué?
- 9) ¿En qué consiste el principio de Uniformidad? Dé un ejemplo de aplicación.
- 10) La teoría contable no es otra cosa que los PCGA o NIIF. Comente.
- 11) ¿Qué son los IFRS y las NIIF?

4.

SISTEMAS CONTABLES

ESTRUCTURA Y ELEMENTOS DE LOS SISTEMAS

El sistema de contabilidad está inserto en el sistema empresa y éste, en un sistema mayor. Dependiendo de la posición desde donde se estudien los sistemas se descubrirá, sobre el nivel del sistema, a los macro y suprasistemas; y, bajo el nivel del sistema, a los micro y subsistemas.

Situados en el sistema de contabilidad de una empresa, podemos apreciar sistemas mayores a él, como el sistema de información general de toda la empresa o la empresa misma como sistema; y sistemas menores, como el de control de inventarios, sistemas de ventas u otros.

Estructura de los Sistemas

Independiente de la magnitud de los sistemas, la estructura que éstos tienen es la misma, tratándose de sistemas abiertos. Esta estructura está caracterizada por cinco componentes: entrada, proceso, salida, retroalimentación y entorno, como se puede observar en la figura siguiente:



En el sistema empresa las entradas corresponden a las demandas por bienes y servicios; el proceso, a la elaboración de las demandas, y la salida, a la entrega del bien o del servicio. El grado de satisfacción de la demanda producirá una retroalimentación de nuevas entradas al sistema para mantener, aumentar, disminuir o cesar la producción de bienes o *satisfactores*. Toda esta secuencia se da en el entorno o medio ambiente integrado por otras empresas y productos de la competencia, proveedores de materias primas y de servicios, y consumidores; entorno que influye sobre la empresa como ésta influye sobre él.

En cuanto al sistema de contabilidad, el medio ambiente o entorno es la empresa y los demás sistemas de la empresa. Las entradas corresponden a los hechos económicos (transacciones), el proceso, a la medición y registro de estas transacciones, y las salidas, a la entrega de información económica financiera. Con esta información se toman decisiones generando nuevas transacciones que retroalimentan el sistema.

En el cuadro que sigue se muestra, en forma comparativa, los componentes del sistema empresa y los del sistema de contabilidad.

COMPONENTE DE LOS SISTEMAS	SISTEMA EMPRESA	SISTEMA DE CONTABILIDAD
Entradas	Demandas de Bienes y Servicios	Hechos económicos (transacciones)
Proceso	Elaboración de las demandas	Medición y Registro de los hechos económicos
Salidas	Entrega de Bienes y Servicios	Información económico-financiera
Retroalimentación	Afecta a las entradas y determina la vigencia del sistema	Afecta a las entradas y determina la vigencia del sistema
Entorno	El Mercado	La Empresa

Elementos y Noción del Sistema de Contabilidad

Un sistema, en su noción más básica, es un conjunto de elementos interrelacionados para cumplir una finalidad. Y un sistema de información es un conjunto de elementos interrelacionados que mediante un proceso transforma datos en información. La noción de sistema, así como la estructura antes descrita, es aplicable a toda unidad que se estudie desde un punto de vista sistémico, e involucra tres ideas centrales: elementos, interrelación y finalidad. En la noción de sistema de información, respecto de la noción básica de sistema, lo que se hizo fue sólo explicitar la finalidad.

En el sistema de contabilidad los elementos que lo integran, además del recurso humano, se agrupan en dos categorías: elementos materiales y elementos normativos. Corresponden a los elementos materiales las máquinas y equipos; la documentación, comprobantes e impresos; los libros y registros, los informes y los archivos magnéticos. A los elementos normativos corresponden los métodos, las normas y los procedimientos establecidos para hacer funcionar el sistema. Los elementos normativos así como la descripción de los elementos materiales están contenidos en los Manuales del Sistema.

La interrelación de los elementos del sistema se logra mediante la aplicación de las instrucciones contenidas en los manuales y por la interacción del personal a cargo del sistema.

Concordante con el objetivo de la Contabilidad: (información y control), la finalidad del sistema de contabilidad es proporcionar información. Agregando esta finalidad a la noción de sistema, podemos precisar que la Contabilidad es un sistema de información y si a ello adicionamos la función que cumple, podemos concluir que la Contabilidad para el siglo XXI es un *sistema de información económico-financiero que, mediante un proceso de registro y medición de hechos económicos y en consulta a unos archivos, transforma datos de entrada en información de salida.*

MANUAL DE CONTABILIDAD Y PLAN DE CUENTAS

Hemos anticipado que los elementos normativos y la descripción de los elementos materiales están contenidos en los Manuales del Sistema.

Dependiendo de la envergadura y complejidad del sistema habrá tantos manuales como sea necesario para el buen funcionamiento del sistema. Por ejemplo, podrá haber un manual para las normas y procedimientos administrativo-contables; otro para las normas y procedimientos técnico-contables; otro para el diseño y uso de formularios, comprobantes e informes. O todo este contenido puede estar en un solo manual, además de tener un manual de Organización y Funciones en donde se describa la estructura orgánica, los cargos y funciones del personal responsable del sistema; y, eventualmente, otro para la descripción del diseño lógico y físico, si el sistema es informático.

Contenido del manual

Reconociendo, entonces, la existencia o posibilidad de que existan varios manuales, aquí nos referiremos tan sólo al Manual de Contabilidad en el cual consideraremos el conjunto de instrucciones necesarias sobre y para el funcionamiento contable de la empresa y en el que, con mayor o menor detalle, suele incluirse el siguiente contenido:

- Plan de Cuentas
- Documentación Mercantil
- Comprobantes
- Libros de Contabilidad
- Informes Contables
- Normas y Procedimientos

Plan de cuentas

El Plan de Cuentas es propio de cada empresa y debe corresponder a las necesidades de información y control que ella tenga. Consiste en la relación o nómina de las cuentas que utiliza la empresa, las que se establecen en función de tres consideraciones fundamentales:

- a) giro social y transacciones que realiza la empresa;
- b) niveles de información y control deseados, y
- c) cumplimiento de disposiciones legales, especialmente tributarias.

El orden y clasificación de las cuentas que integran el plan, generalmente se efectúa siguiendo la misma ubicación con que se presentan en los estados económico-financieros. Esto facilita la elaboración de dichos estados y el análisis de los mismos. Con estos fines, es común encontrar las cuentas ordenadas en los grupos de activo, pasivo, patrimonio, pérdidas y ganancias, y subdivisiones al interior de cada grupo.

El Plan de Cuentas se crea al momento de diseñarse el sistema. Esto significa que las cuentas no van surgiendo a medida que se realizan las transacciones, sino que están previamente definidas. Sin embargo, el Plan de Cuentas debe ser suficientemente flexible para incorporar las nuevas cuentas que surjan por efecto de la dinámica de los negocios y empresas.

Empleo de Códigos

Con frecuencia, al adoptarse un Plan de Cuentas, las cuentas se codifican. La ventaja del código, por sobre el nombre de la cuenta, es que ocupa menos espacio de registro, se logra mayor facilidad y rapidez en las anotaciones, es de fácil memorización y constituye una expresión mucho más *comprensible* que las palabras, para máquinas y equipos cuando los sistemas son mecanizados o automatizados. Hoy el código de cuentas es un requisito para la Contabilidad en sistemas informáticos.

El código puede ser alfabético, numérico o alfanumérico. De estas opciones, la más usual es la codificación numérica y, dentro de ésta, la codificación decimal o de Dewey. Aplicando esta modalidad al Plan de Cuentas, se puede identificar el grupo de cuentas con un dígito, otro dígito a la derecha para el subgrupo, otro para la cuenta y otros dígitos a la derecha para identificar los distintos niveles de desagregación de la cuenta, o sea, subcuentas y cuentas individuales.

El ejemplo siguiente ilustra esta explicación:

<p>1. Activo</p> <p>11 Activo Circulante</p> <p> 111 Caja</p> <p> 112 Bancos</p> <p> 112.1 Banco Chile</p> <p> 112.2 Banco Español</p> <p> 113 Clientes</p> <p> .</p> <p> .</p> <p> .</p> <p>12 Activo Fijo</p> <p> 121 Terrenos</p> <p> .</p> <p> .</p> <p> .</p>	<p>2. Pasivo</p> <p>21 Pasivo Circulante</p> <p> 211 Préstamos Bancarios</p> <p> 212 Proveedores</p> <p> 212.1 Del País</p> <p> 212.2 Proveedores Extranjeros</p> <p> 213 Letras por Pagar</p> <p> .</p> <p> .</p> <p> .</p> <p>22 Pasivo Largo Plazo</p> <p> 221 Deuda Hipotecaria</p> <p> .</p> <p> .</p> <p> .</p>
--	---

Normas de Uso de las Cuentas

Las normas de uso de las cuentas tienen el propósito de establecer cómo y cuándo deben registrarse los hechos económicos en cada cuenta. En otras palabras, estas normas explican el tratamiento de las cuentas, esto es:

- a) El grupo al que pertenece
- b) Cuándo y por qué se carga
- c) Cuándo y por qué se abona
- d) Qué saldo presenta
- e)Cuál es el significado del saldo

Veamos los siguientes ejemplos:

CUENTA BANCO

Grupo	: Activo (activo circulante).
Cargos	: Depósitos y Notas de Créditos del Banco.
Abonos	: Giros de Cheque y Notas de Débito del Banco.
Saldo	: Deudor.
Significado del Saldo	: Dinero Disponible en Cuenta Corriente Bancaria.

CUENTA LETRAS POR PAGAR

Grupo	: Pasivo (pasivo circulante).
Cargos	: Pago parcial o total de las letras.
Abonos	: Aceptación de letras a terceros.
Saldo	: Acreedor.
Significado del Saldo	: Letras pendientes de pago.

Las normas de uso de las cuentas aseguran la consistencia en la clasificación de los diversos hechos económicos y la mantención de un criterio uniforme para el registro de transacciones, especialmente, cuando son muchas las personas que intervienen en la clasificación, imputación y codificación contable.

En ocasiones suele agregarse a los cinco conceptos descritos para el tratamiento de las cuentas, las relaciones entre las cuentas o las contra-cuentas de una u otra y glosas estandarizadas para los asientos contables.

DOCUMENTACIÓN MERCANTIL

Tipos y contenidos

La documentación mercantil incluye a los documentos, comprobantes, formas e impresos que dan respaldo legal a las transacciones comerciales y que emplean las empresas para formalizar sus transacciones, dejando en ellas la evidencia de las mismas.

La documentación mercantil tiene un doble origen: interno y externo. Corresponden al primer grupo todos los impresos que han sido diseñados por la empresa; por ejemplo, las facturas de venta. Y, corresponden al segundo grupo la documentación que proviene desde fuera de la empresa y sobre la cual ésta no ha tenido injerencia alguna; por ejemplo, facturas de compra.

Desde el punto de vista del sistema contable, a esta documentación considerada en conjunto con los diversos comprobantes de uso interno en las empresas, se les denomina *documentación fuente*, porque de ellos se extraen los antecedentes para ingresarlos al sistema. Son la fuente de datos para alimentar el sistema.

Ejemplos

En la lista siguiente se mencionan algunos de estos documentos fuentes:

Empleados en Compras

- Facturas de compra
- Boletas de compra
- Notas de débito
- Notas de crédito

Medios de Pago

- Dinero efectivo
- Cheques
- Tarjetas de crédito
- Tarjetas de débito
- Letras
- Pagarés

Empleados en Venta

- Facturas de venta
- Boletas de venta
- Notas de débito
- Notas de crédito
- Guías de despacho

Empleados en Remuneraciones

- Contratos de trabajo
- Liquidaciones de remuneración
- Finiquitos
- Contratos de honorarios
- Boletas de honorarios

Empleados en declaraciones de Previsión e Impuestos

- Inicio de Actividades
- Cambios de domicilio
- Término de giro
- Formularios de declaración y pago mensual de impuestos
- Formularios de declaración y pago anual de impuestos
- Formularios de declaración de cotizaciones previsionales

Conservación de la documentación

Para fines legales, la documentación de respaldo de las transacciones de las empresas sigue la suerte de los libros de contabilidad; es decir, debe conservarse durante el tiempo que indican las disposiciones lega-

les. El Código de Comercio, en su artículo 44 establece que “los comerciantes deben conservar los libros de su giro hasta que termine de todo punto la liquidación de sus negocios”. El Código Tributario, por su parte, señala en su artículo 17 inciso 2°, “Los libros de Contabilidad deben ser conservados por los contribuyentes, junto con la documentación correspondiente, mientras esté pendiente el plazo que tiene el Servicio de Impuestos Internos para la revisión de las declaraciones”. Estos plazos de prescripción están contenidos en el artículo 200 de este mismo Código y son:

- a) Como norma general, 3 años desde el vencimiento del impuesto respectivo.
- b) 6 años, si la declaración de impuestos no se presentó o fuese maliciosamente falsa (dolosa).
- c) 10 años, si la prescripción se interrumpe mediante reconocimiento escrito de la obligación tributaria por parte del contribuyente.

Otras disposiciones, como el artículo 19 de la Ley de Bancos, establecen que estas entidades deben conservar los libros y documentación 10 años, salvo que la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras autorice su destrucción con anterioridad.

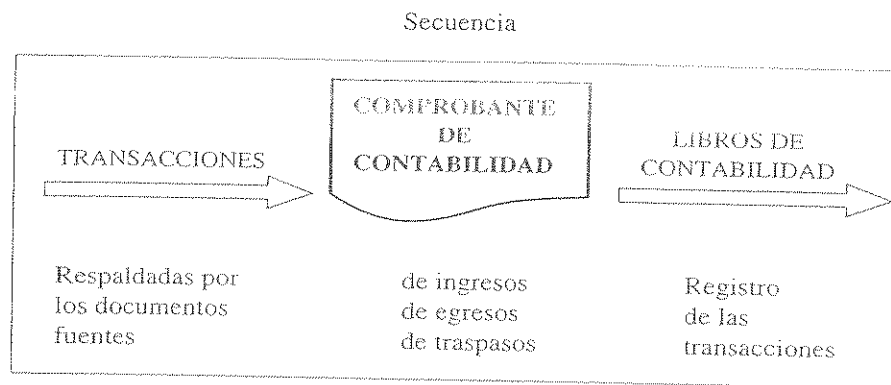
La validez legal para usos comerciales de la documentación y libros de contabilidad se satisface con el cumplimiento de la obligación que tienen todas las empresas de timbrar y registrar en el Servicio de Impuestos Internos dicha documentación y libros, pagando—cuando procede— el impuesto de timbre establecido en el D.L. N° 3.475 de 1980.

COMPROBANTES, LIBROS E INFORMES

Tipos de Comprobantes

En la actualidad muchos sistemas contables contemplan entre sus formularios e impresos de uso interno a los comprobantes de contabilidad, los que se emplean para iniciar el registro y proceso de los datos contables. En ellos se ordenan, clasifican y codifican las diversas transacciones para luego registrarlas en los libros de contabilidad. Quizá la clasifica-

ción más común sea la que establece el uso de tres tipos de comprobantes: comprobantes de ingreso, para las transacciones relacionadas con ingresos de fondos; comprobantes de egresos, relacionados con los egresos de fondos y comprobantes de traspaso, para las demás transacciones, es decir, para aquellas que no representan ingresos ni egresos de fondos. La secuencia siguiente muestra lo descrito.



La tendencia, sin embargo, es que este paso intermedio, entre la documentación fuente y el registro en los libros de contabilidad, desaparezca y con ello, el uso de estos comprobantes; pues, la incorporación en aumento de computadores al tratamiento de datos e información contables, permite captar los datos directamente de los documentos fuentes, para ello tan sólo se debe compatibilizar el diseño del documento fuente con el formato de entrada de los datos al sistema.

Libros de Contabilidad y Aspectos Legales

Forman también parte del Manual de Contabilidad la relación y explicación de los libros que se emplean para anotar las transacciones. A estos libros de contabilidad se les da el nombre genérico de registros contables en razón a que no se trata sólo del modelo convencional del libro, sino que, sin perder su condición, pueden ser hojas sueltas, tarjetas individuales, listados de computador o medios magnéticos de registro, como cintas, discos u otros mecanismos empleados en equipos mecánicos o electrónicos para almacenar datos e información.

Los libros de contabilidad se pueden clasificar en dos categorías:

- a) libros principales y
- b) libros auxiliares.

Libros principales

En nuestro país, los primeros son exigidos legalmente y están contenidos en el Código de Comercio (2). El artículo 25 de este cuerpo legal expresa:

"Todo comerciante está obligado a llevar para su contabilidad y correspondencia:

- 1° El Libro Diario;
- 2° El Libro Mayor o de Cuentas Corrientes;
- 3° El Libro Balance;
- 4° El Libro Copiador de Cartas".

El Libro Copiador de Cartas se ha sustituido, en la práctica, por los archivos de correspondencia y documentación mercantil que contienen las transacciones realizadas por las empresas.

Libros auxiliares

Los libros auxiliares, a su vez, los podemos clasificar en auxiliares del Diario y auxiliares del Mayor. Algunos de los auxiliares del Diario son exigidos por disposiciones legales, tales como:

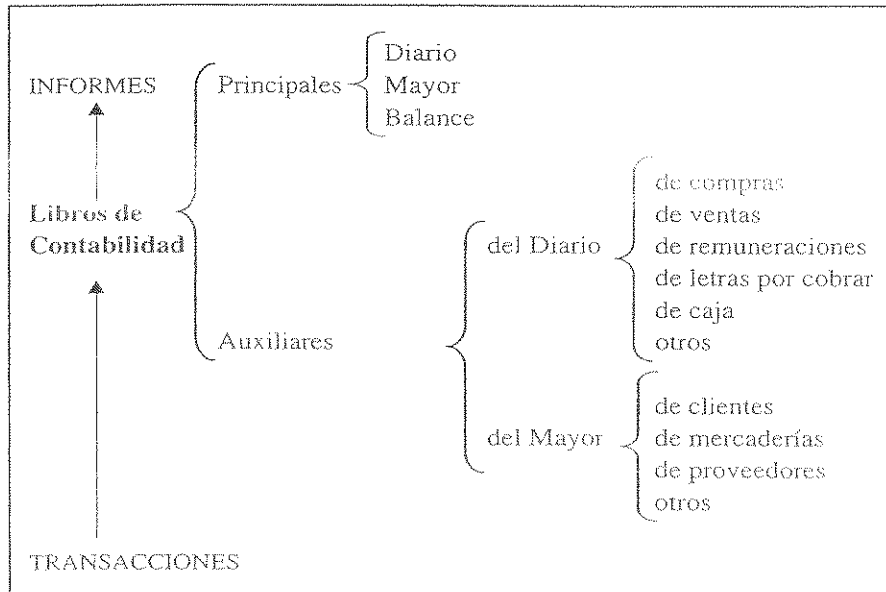
Libro de Compras	D.L.	N° 825, de 1974	(Ley de IVA)
Libro de Ventas	D.L.	N° 825, de 1974	(Ley de IVA)
Libro de Remuneraciones	D.F.L.	N° 1, de 1994	(Código del Trabajo)
Libro de Letras por Cobrar	D.L.	N° 3.475 de 1980	(Ley de Timbre)

Otros de estos libros son de uso discrecional por las empresas, los que se emplean de acuerdo con sus necesidades de información y características del sistema de contabilidad diseñado. Entre ellos puede estar el Libro de Caja, Libro de Banco, u otros.

Los libros auxiliares del Mayor, por su parte, están parcialmente prescritos como obligatorios; su empleo depende más bien de las nece-

sidades de información, tipo de sistema contable y niveles de desagregación de las cuentas principales o del Mayor.

Lo descrito puede observarse en la ilustración siguiente:



Libro Balance

Este libro está destinado al registro de los recursos y de las deudas que tienen las empresas al iniciar sus actividades y al cierre de cada ejercicio anual (31 de diciembre de cada año); por consiguiente, es un libro en el que se registra sólo una vez en el año.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 29 del Código de Comercio, "al abrir su giro, todo comerciante hará en el Libro de Balances una enunciación estimativa de todos sus bienes, tanto muebles como inmuebles, y de todos sus créditos activos y pasivos. Al fin de cada año formará en este mismo libro un balance general de todos sus negocios...".

En rigor, en este libro se registra no sólo el Balance, sino también el detalle correspondiente al activo y al pasivo. Este detalle se conoce con el nombre de inventario y se trata de la relación detallada de todos los

recursos que posee una empresa y de las deudas contraídas, todo a una fecha determinada.

El primer inventario que se practica en las empresas recibe el nombre de inventario inicial y se efectúa al iniciar el giro comercial. Al finalizar cada período contable se debe practicar un recuento físico de los bienes, de los derechos, de las deudas y obligaciones, con el objeto de determinar el inventario final, el cual constituye el inventario inicial del ejercicio siguiente.

Al recuento físico de los bienes se le denomina "inventario físico" y consiste en contar, medir o pesar los recursos que la empresa tiene. El inventario físico debidamente valorizado pasa a ser el inventario final que da respaldo a las cuentas y valores de dichos bienes en el Balance.

El diseño de este libro, como el de todos los libros de Contabilidad, varía según el sistema contable y la empresa de que se trate. Para efectos de ilustración veamos el siguiente diseño, con los datos del Balance e inventario de un negocio de propietario único. Este inventario al 31 de diciembre del año XXX1, será el inventario inicial del período siguiente, es decir, del ejercicio que se inicia el 01 de enero.

Balance e Inventario
Al 31 de diciembre de XXX1

DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	TOTAL
ACTIVO				
Caja				
- Efectivo			28.000	
- Cheques			137.000	165.000
Mercaderías				
- Artículo A	1.000	500	500.000	
- Artículo B	500	200	100.000	
- Artículo C	200	300	60.000	660.000
Muebles				
- Escritorio	1	80.000	80.000	
- Sillas	3	15.000	45.000	
- Estantes	2	50.000	100.000	225.000
				1.050.000

PASIVO		
Proveedores		
– Visión Ltda.		
Factura 120	25.000	
– Atlas S.A.		
Factura 531	118.000	143.000
Letras por Pagar		
– Orion S.A. vencimiento 15.09.xx	137.000	
– Ariel Ltda. vencimiento 30.10.xx	188.000	325.000
		468.000
CAPITAL		
Aporte del Sr. Armando Arias		582.000

Tratándose de empresas de único propietario los datos para el balance e inventario inicial se obtienen de la declaración de inicio de actividades que deben hacer los comerciantes. En el caso de sociedades de personas y sociedades de capital, los datos de activo, pasivo y capital con que inician sus operaciones, se obtienen de las escrituras públicas de constitución de las empresas.

Libro Diario

Al Libro Diario se le conoce también con el nombre de *Libro de Primera Entrada*, porque es el que primero se emplea en el registro regular de las transacciones. Su objeto es la anotación cronológica de todas las transacciones de una organización.

Conforme a lo establecido en el artículo 27 del Código de Comercio “en el Libro Diario se asentarán por orden cronológico y día por día las operaciones mercantiles que ejecute el comerciante, expresando detalladamente el carácter y circunstancias de cada una de ellas”.

La expresión “asentarán” se refiere al registro técnico de las transacciones mediante los asientos contables. Al registrar los asientos se deja constancia en el Libro Diario de la siguiente información:

- Fecha de registro de la transacción.
- Número de referencia o control del asiento.
- Cuentas que se cargan y que se abonan.
- Valores que se anotan al Debe y al Haber.
- Resumen de la transacción registrada, que recibe el nombre de glosa.

El diseño de este libro puede ser diferente de una empresa a otra, o de un sistema a otro, pero en esencia debe tener los espacios y columnas (campos) necesarios para la información enunciada en los asientos contables.

Veamos un ejemplo: compra de mercaderías el día 11 de enero de 20XX por \$ 240.000 a Plásticos Ltda., según la factura N° 1715. El pago se efectúa aceptando letra a 90 días.

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER
11.01.	– 15 – Mercadería Letras por Pagar		240.000	240.000
	Compra con Letra a Plásticos Ltda. Fact. 1715			

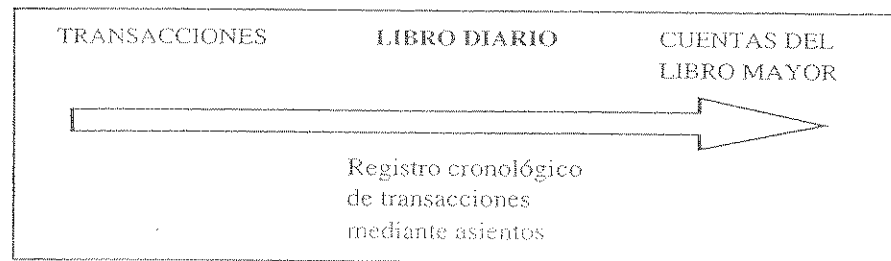
En este ejemplo y diseño de una hoja de Libro Diario se puede observar que la primera columna se destina a la fecha; la segunda, de detalle, se destina al N° de referencia o control del asiento, a las cuentas que han intervenido y a la glosa; en la tercera columna se podrá referenciar la página del Libro Mayor donde más tarde se traspasarán estas transacciones; en la cuarta columna, Debe, se anota el cargo frente a la cuenta correspondiente; y en la quinta columna, Haber, se hizo lo propio frente a la cuenta que se abona.

El primer asiento que se registra en el Libro Diario es el *asiento de apertura o asiento inicial*. Los datos para este asiento se obtienen del Libro Inventarios y Balance, en donde está contenido el inventario de recursos y deudas con que se inician las actividades de un negocio o el

inventario final de un ejercicio, el cual pasa a ser el inicial del siguiente, cuando las empresas están en funcionamiento.

A continuación de este primer asiento se registran cronológicamente mediante otros asientos, cada una de las diversas transacciones que se efectúan hasta el cierre del ejercicio contable. Al completar cada hoja del libro, deben sumarse las columnas del Debe y del Haber. Estas sumas siempre deben coincidir entre sí, pues ahí se verifica el cumplimiento de la partida doble mediante esta cuadratura numérica. Los valores de cada hoja se van arrastrando (sumando) a las siguientes hasta concluir cada ejercicio contable.

Las transacciones registradas en este libro se traspasan luego al Libro Mayor. Dependiendo del volumen el traspaso se hará cada día, cada semana o, a lo menos, una vez al mes, para agrupar el movimiento de cargos y abonos en cada una de las cuentas afectadas, como se indica en las secuencias siguientes:



Libro Mayor

Al Libro Mayor se le da el nombre de *libro de segunda entrada*, porque en él se registran las transacciones una vez que han pasado por el Libro Diario. Su objeto es clasificar y agrupar las transacciones efectuadas, según la naturaleza de éstas, en las cuentas respectivas.

El traspaso del Libro Diario al Libro Mayor consiste en anotar en el Debe de cada cuenta lo registrado en el Debe del Diario y en el Haber de la cuenta lo registrado en el Haber del Diario, agregando los conceptos y referencias contenidos en los asientos. La diferencia entre los registros del Diario y los del Mayor radica en que en el primero están las transacciones en orden cronológico (se registran a medida que se van su-

cediendo); en el Mayor, en cambio, el movimiento de cada cuenta que se encuentra disperso en el Diario, se ordena en forma tal que se reúnen todos los cargos y todos los abonos que afectaron una determinada cuenta.

Al igual que el Libro Diario, el diseño del Libro Mayor, difiere de un sistema a otro, y de una empresa a otra. Lo esencial, sin embargo, es que para cada cuenta se disponga de los espacios y columnas requeridos. A continuación se muestra un diseño con los datos básicos, para la cuenta Mercaderías y cuenta Letras por Pagar, donde se ha traspasado el asiento de compras hecho anteriormente en el Libro Diario:

Cuenta: Mercaderías

Fecha	N° Asiento	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo	
						Deudor	Acreedor
11.01	15	Compra a Plásticos Ltda. Factura 1715		240.000		240.000	

Cuenta: Letras por Pagar

Fecha	N° Asiento	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo	
						Deudor	Acreedor
11.01	15	Letra a Plásticos Ltda. Vencimiento 10.04			240.000	240.000	

En estos formatos se puede apreciar una primera columna para la fecha, la misma del asiento; otra para el N° del asiento; la tercera para el detalle o glosa de las transacciones; la cuarta para referencia, puede ser la página o folio del Libro Diario; la quinta para el Debe; la sexta para el Haber; una séptima para el saldo deudor y la última para el saldo acreedor.

Para efectos de ejercitación se emplea la estructura ya comentada de la cuenta "T", la que sintetiza esquemáticamente cualquier diseño de

cuenta de Mayor. De acuerdo a esta forma, la cuenta Mercaderías y la cuenta Letras por Pagar quedan así:

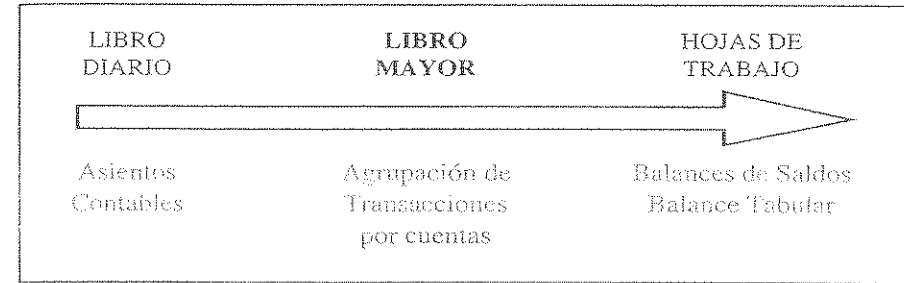
D MERCADERÍAS H	D LETRAS POR PAGAR H
(15) 240.000	240.000 (15)

En cada cuenta del Mayor, entonces, se irá acumulando el movimiento que de manera dispersa se encuentra registrado en el Diario. El saldo debe determinarse luego de cada transacción y al término del ejercicio debe sumarse la columna del Debe y Haber para obtener el Débito y el Crédito en cada cuenta. La suma del débito y la suma del crédito de todas las cuentas del Mayor deben ser iguales entre sí y, a su vez, éstas ser iguales a la suma del Debe y Haber del Libro Diario. Si así no fuera es que hay algún error de suma en el Mayor o algún error de traspaso, de cargos o abonos, del Diario al Mayor.

El Libro Mayor es una de las instancias de información del sistema contable a la que con mayor frecuencia se recurre, particularmente al Débito, al Crédito y al saldo de las cuentas. Por ejemplo, para preparar el Balance y el Estado de Resultados se emplean los saldos de las cuentas, pues ellos representan los recursos y deudas en el caso de las cuentas del activo, del pasivo y del patrimonio; y los costos, gastos e ingresos económicos en el caso de las cuentas de resultado pérdidas y ganancias. En el Débito y en el Crédito, por su parte, están los flujos representativos de las transacciones que han afectado a cada cuenta. De ahí, por ejemplo, que si se desea saber cuánto es el monto de los ingresos de dinero habidos en un determinado período, se recurre al Débito de la cuenta Caja; o si se quiere conocer el monto de las compras de mercaderías al crédito en un determinado período, se recurrirá al Crédito de la cuenta Proveedores.

Al cierre del ejercicio, o durante el ejercicio, se debe comprobar el cumplimiento de la partida doble y el correcto traspaso de los valores del Diario al Mayor, para tal efecto. Antes de elaborar los estados económicos financieros y registrar el balance con su detalle (el inventario) en el Libro Balance, se preparan hojas de trabajo o informes interme-

dios, tales como el Balance de Comprobación y de Saldos o Balance Tabular, cuyos datos se obtienen del Mayor, como se observa en la ilustración siguiente:



Libros Auxiliares

Respecto de los libros auxiliares hemos dicho que los hay para el Diario y para el Mayor. Los auxiliares del Diario se emplean como registros de las transacciones en forma previa al asiento de éstas en el Diario General. Estos libros se crean para registrar en detalle transacciones de igual naturaleza y por acumulación traspasarlas al Libro Diario. Por ejemplo, el Libro de Ventas es un auxiliar del Diario destinado al registro de todas las facturas y boletas, una a una con sus correspondientes detalles; luego se totalizan y en base a estos totales —que pueden ser del día, de la semana o al menos una vez al mes, según el volumen de las transacciones— se asientan en el Libro Diario.

Más adelante, en este capítulo nos referiremos nuevamente a estos libros, al tratar los sistemas centralizadores de contabilidad.

En cuanto a los auxiliares del Mayor, avanzaremos diciendo que surgen de la división de las cuentas del Mayor o cuentas principales. En efecto, con fines informativos y de control las cuentas del Mayor se dividen internamente creándose niveles más detallados. Por ejemplo, el Mayor Auxiliar de Clientes consiste en que a cada cliente se le asigna una cuenta de manera de llevar el movimiento comercial de sus compras, pagos y deudas, debidamente individualizado. En otras palabras, la Cuenta Mayor de Clientes tiene tantas cuentas individuales como clientes tiene la empresa.

Informes

Como ya se sabe, los informes de contabilidad son múltiples, con distinta información y periodicidad de elaboración y son empleados por diferentes usuarios. En razón de ello, en el Manual de Contabilidad debe establecerse la relación de ellos y precisarse, junto a los diseños, los siguientes datos para cada tipo de informe:

- Nombre del Informe
- Contenido
- Fecha de Elaboración
- Fecha de Presentación
- Nombre de el o los Usuarios
- Responsable de su presentación
- Otros datos necesarios

La fuente principal, pero no única ni exclusiva, de datos para la preparación de los informes es el Libro Mayor. En atención a ello la información ahí contenida debe ser constantemente sometida a comprobación y análisis para determinar su calidad y consiguiente confiabilidad. Con este fin, dependiendo del volumen de las transacciones se preparan cada día, semana o como mínimo una vez al mes, hojas de trabajo para efectuar los cuadros numéricos (verificar sumas, correcta aplicación de la partida doble) y, a partir de estos cuadros, efectuar los análisis de saldos de cada cuenta.

En el caso del Balance y Estado de Resultados, como paso previo a su elaboración, se prepara la hoja de trabajo denominada Balance de Comprobación y de Saldos, la que da también origen al informe intermedio denominado Balance Tabular o de Ocho Columnas.

Al estudiar los informes de contabilidad, en el Capítulo II, nos referimos al Balance, al Estado de Resultados y al Estado de Flujo de Efectivo. También, mencionamos la existencia de otros informes que se preparan al cierre de cada ejercicio o durante el mismo, tales como: informes de caja y bancos, de cuentas con proveedores, de cuentas de clientes. En conocimiento de estos informes, en este punto nos abocaremos al estudio de las hojas de trabajo e informes intermedios antes indicados.

Balance de Comprobación y de Saldos

Esta hoja de trabajo se emplea, como su nombre lo indica, para comprobar la corrección en el registro de las transacciones conforme al principio de la Partida Doble; es decir, verificar si el total de cargos del ejercicio es igual al total de abonos del mismo. Luego, a partir de este cuadro matemático, se analizan los saldos de las cuentas con el fin de asegurarse que las transacciones hayan sido correctamente contabilizadas en las cuentas correspondientes.

Si bien esta hoja se prepara al cierre de cada ejercicio, como paso previo para confeccionar el Balance y el Estado de Resultados, en muchas empresas se hace un balance de comprobación y de saldos al término del día, de la semana o del mes, en razón al elevado número de transacciones y para verificar fundamentalmente el cuadro matemático en el registro de las transacciones.

Formato

A continuación se muestra un diseño de esta hoja de trabajo, en la que se han incorporado los datos correspondientes a las cuentas Mercaderías y Letras por Pagar que vienen del Libro Mayor y que inicialmente empleamos para el ejemplo de asiento en el Libro Diario.

Balance de comprobación y de saldos

Código	Cuentas	Débitos	Créditos	Saldos	
				Deudor	Acreedor
.....
	Mercaderías	240.000		240.000	
.....
	Letras por Pagar		240.000		240.000
.....
	Sumas iguales	xx	xx	yy	yy

Como puede observarse, el Balance de Comprobación y de Saldos es una lista de las cuentas del Mayor con sus respectivos Débitos, Créditos

y saldos. En este diseño figura una primera columna para el código de la cuenta, la segunda columna es para los nombres de las cuentas, la tercera para los débitos, la cuarta para los créditos, la quinta para los saldos deudores y la sexta para los saldos acreedores.

Cuadre e igualdad

En cuanto a la comprobación de la Partida Doble podemos señalar que:

- a) La suma de los débitos y créditos deben ser iguales entre sí y deben coincidir con las sumas del Debe y Haber del Libro Diario y,
- b) Como consecuencia de lo anterior, los saldos deben ser también iguales entre sí, debido a que, desde un punto de vista aritmético, son tan sólo diferencias entre el Débito y Crédito.

Si no se cumple esta igualdad entre débitos y créditos, podría deberse, entre otras razones, a las siguientes:

- a) Error de suma en el Debe o Haber de las cuentas del Mayor.
- b) Traspaso parcial de asientos del libro Diario al Mayor o del Mayor a la Hoja de Balance.
- c) Duplicidad de traspasos del Diario al Mayor o del Mayor a la Hoja de Balance.
- d) Errores de transcripciones numéricas de las cifras del Diario al Mayor o del Mayor a la Hoja de Balance.
- e) Anotaciones invertidas del Debe en el Haber o viceversa, en los traspasos del Diario al Mayor o del Mayor a la Hoja de Balance.

Por el contrario, cuando se cumple la igualdad entre Débitos y Créditos hay certeza de la corrección aritmética en el registro de las transacciones, pero esta comprobación no asegura por sí sola que todas las transacciones hayan sido contabilizadas ni que éstas hayan sido bien contabilizadas. En efecto, a pesar de la igualdad comentada pueden existir otros errores que no se detectan por el cuadro numérico, sino que se

descubren mediante el análisis de los saldos. Entre estos posibles errores podemos anotar los siguientes:

- a) Omisión de asientos en el Libro Diario. En tal caso, habiéndose omitido cargos y abonos, se mantendría la igualdad entre Débitos y Créditos, pese al error por omisión.
- b) Errores compensados. Por ejemplo, la coincidencia entre el menor valor de cargo o abono registrado en un asiento, con el mayor valor registrado en otro asiento.
- c) Cargos o abonos hechos a una cuenta distinta de la que correspondía, sea en el asiento registrado en el Diario o en el traspaso del Diario al Mayor
- d) Asiento por valores distintos a los que correspondía. Por ejemplo, un pago por \$ 180.000 considerado por \$ 18.000.

En resumen, podemos concluir que en el Balance de Comprobación y de Saldos se detectan directamente algunos errores. Los de aplicación de la Partida Doble y otros, como los indicados anteriormente, se descubren a partir del análisis de los saldos de las cuentas, análisis que debe efectuarse a continuación de la comprobación de la igualdad entre los Débitos y los Créditos.

Una vez que se ha comprobado el cuadro numérico y se han analizado los saldos, deben efectuarse las correcciones que de esta comprobación y análisis resulten, teniendo presente que en contabilidad todo error cometido en el Libro Diario debe corregirse mediante asiento de contabilidad. Las correcciones se incorporan al Diario, luego se pasan al Mayor y, finalmente, se verifica el cuadro aritmético en un nuevo Balance de Comprobación y de Saldos. En el capítulo siguiente profundizaremos en el análisis de saldos y formas de corregir errores.

Balance Tabular

El Balance Tabular es una continuación del Balance de Comprobación y de Saldos. Su objetivo es distinguir las cuentas cuyos saldos integran el Balance de aquellas cuyos saldos forman parte del Estado de Resultados y revelar la utilidad o pérdida del ejercicio. De esta manera, el

Balance Tabular permite una visión de conjunto de todas las cuentas que fueron empleadas en el ejercicio, el Débito, el Crédito y el saldo de cada una, la separación entre las cuentas del Balance y cuentas de resultado y, por último, la utilidad o pérdida. La separación de los saldos de las cuentas del Balance respecto de los que integran el Estado de Resultados, facilita la preparación de los informes finales.

La hoja de trabajo del Balance Tabular o de ocho columnas es también conocida con el nombre de Balance Tributario en razón a que durante muchos años, por disposiciones tributarias de nuestro país, fue exigido y debía presentarse al Servicio de Impuestos Internos y otras entidades de fiscalización junto a la declaración de renta anual de los contribuyentes obligados a llevar contabilidad, es decir, los señalados en el artículo 25 del Código de Comercio.

Formato

Prologando el diseño de Balance de Comprobación y de Saldos con la adición de otras cuatro columnas se llega a la hoja de trabajo del Balance Tabular, la que se muestra a continuación:

Balance Tabular

Código Cuentas	Débito	Crédito	Saldos		Balance		Estado de Resultados	
			Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo y Patrimonio	Pérdida	Ganancia
Mercadería	240.000		240.000		240.000			
Letras por Pagar		240.000		240.000		240.000		
Sumas	XXX	XXX	YY	YY	XXX	XXX	XXX	XXX
Utilidad						XX	XX	
Totales					XXX	XXX	XXX	XXX

Con relación a esta hoja de trabajo podemos comentar lo siguiente:

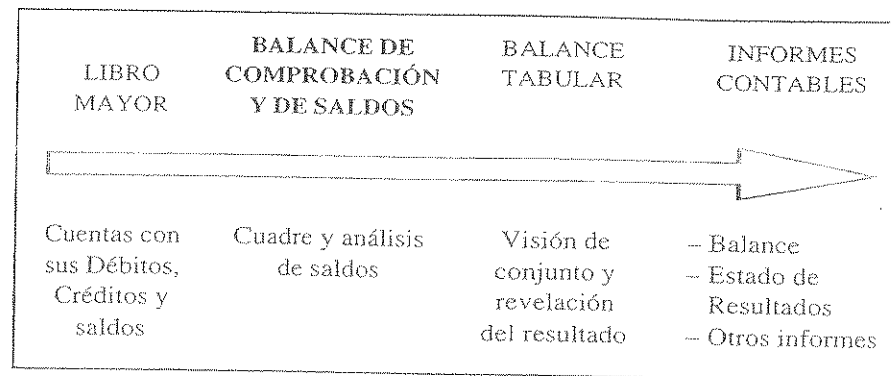
- a) El formato en sus cinco primeras columnas es idéntico al del Balance de Comprobación y de Saldos y contiene la misma información.

- b) En las dos siguientes columnas se anotan los saldos de las cuentas que integran el Balance, distinguiendo las del activo de las del pasivo y patrimonio.
- c) En las dos últimas columnas se registran los saldos de las cuentas que conforman el Estado de Resultados, o sea, cuentas de pérdidas y cuentas de ganancias.
- d) Al sumar las columnas del Balance y comparar la suma de las cuentas de activo con las de pasivo y patrimonio se observará una diferencia. Esta diferencia representa la utilidad o pérdida del ejercicio. Si la suma del activo es mayor que la del pasivo y patrimonio el resultado es utilidad, en el caso inverso será pérdida.
- e) De igual manera, al sumar las columnas del Estado de Resultados y comparar la suma de la columna ganancia con la suma de la columna pérdida se observará la misma diferencia. Dicha diferencia representa el resultado económico del ejercicio. Si la suma de la columna ganancia es mayor que la suma de la columna pérdida el resultado es utilidad, en la situación inversa se tratará de una pérdida.
- f) La diferencia que se produzca en los saldos de las cuentas del Balance siempre será igual a la diferencia que se produzca en los saldos de las cuentas de resultado. Para fines de presentación se totalizan las columnas ubicando la utilidad en las columnas del pasivo y patrimonio y de las pérdidas, como se indica en la hoja de trabajo de este ejemplo; si hubo pérdida, ésta se suma a la columna de activo y a la columna ganancia. En ambos casos esta presentación es con el fin de revelar la utilidad o pérdida del ejercicio.

A partir de los datos de esta hoja de trabajo, debidamente cuadrada en términos de sumas y totales, se pueden preparar sin dificultad alguna el Balance y Estado de Resultados u otros informes. De igual modo se pueden emplear los datos del Balance de Comprobación y de Saldos, o bien los antecedentes contenidos en el Libro Mayor, pues en todas estas fuentes de datos están exactamente los mismos antecedentes, a saber: las cuentas y sus saldos, elementos del Balance y del Estado de Resultados.

Secuencia

La secuencia de la página siguiente ilustra lo comentado para la hoja de trabajo del Balance de Comprobación y de Saldos y para el Balance Tabular:



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Las normas son reglas de conductas y los procedimientos son guías para la acción. Los procedimientos van precedidos de las normas. Ambos son medios de control y como tales deben formar parte del Manual de Contabilidad.

Los procedimientos se orientan a resolver el *cómo hacer* de los trabajadores de una empresa, en ellos se definen las secuencias en que se deben cumplir las operaciones de manera de optimizar el empleo de recursos, el tiempo y el esfuerzo de las personas. Al mismo tiempo facilitan el control, en el sentido de hacer posible la verificación de las actividades, que éstas se cumplan y se efectúen de acuerdo a lo establecido. De aquí que los procedimientos deben formularse siempre en un sentido positivo, es decir, para que se haga el trabajo, para que se cumplan las actividades, evitando la negación de acciones o expresar lo que no se debe hacer.

Los procedimientos pueden ser presentados y descritos en flujogramas. En ellos se muestra el flujo de operaciones y documentos, así como los cargos o unidades encargadas de cada función; o bien, a través

de la narración, consistente en la descripción secuencial de lo que se debe hacer y cómo hacerse. Lo usual es encontrar una combinación de estas dos opciones.

A diferencia de las normas, que pueden servir por igual a varios tipos de empresas o sistemas contables diferentes, los procedimientos son más bien específicos, particulares para cada empresa y sistema. Por consiguiente, deben formularse atendiendo las particularidades y características de cada empresa y sistema contable, pudiendo, eso sí, adaptarse algunos de otras empresas que les sean aplicables o diseñarse a partir de modelos estandarizados de orden general.

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

Tipos de Sistemas

Los sistemas de contabilidad se pueden clasificar desde varios puntos de vista. Según los medios usados en el procesamiento de datos podemos distinguir a los sistemas manuales, sistemas mecanizados y sistemas automatizados. En los primeros se emplean libros convencionales de registro manual de las transacciones; en los segundos, se emplean tarjetas individuales y máquinas para registrar las transacciones; y, en los últimos, los datos se procesan en equipos automáticos (computadores) y los registros son discos, cintas magnéticas u hojas en las que se imprimen los datos e información almacenados en estos medios magnéticos.

Otra clasificación, según los contenidos, permite diferenciar a los sistemas de contabilidad de costos, contabilidad presupuestaria y contabilidad general. Considerando el sector económico al que pertenezcan las empresas, se habla, por ejemplo, de contabilidad agrícola, contabilidad minera, de seguros, hospitalaria o manufacturera.

Según la secuencia en el registro de las transacciones podemos distinguir los tres siguientes tipos de sistemas:

- Sistema Jornalizador
- Sistema Centralizador
- Sistema Diario Mayor

Sistema Jornalizador

Este sistema consiste en el registro cronológico en el Libro Diario de las transacciones, día a día, a medida que se van realizando, y su traspaso posterior al Libro Mayor. Esta secuencia de registro se puede observar en la ilustración que sigue.



El Sistema Jornalizador ha sido la base para otras modalidades de registro que se emplean en Contabilidad. En la actualidad y a partir del uso computacional en contabilidad, se ha constituido también en las bases para el desarrollo de sistemas automatizados.

Sistema Centralizador

El Sistema Centralizador fue el de mayor uso en la actualidad, para sistemas manuales y mecánicos. Se caracteriza por el empleo de diversos libros auxiliares del Diario, de ahí que se le denomine también sistema de Diarios Múltiples.

Los libros auxiliares se emplean para agrupar las transacciones repetitivas y de igual naturaleza. Por ejemplo, se usa un Libro de Compras para anotar las diferentes compras, un Libro de Ventas para el movimiento de las mercaderías vendidas, un Libro de Caja para registrar el movimiento de fondos.

El número y tipo de libro que se emplee, varía según la empresa, el volumen de operaciones, las necesidades de información y el cumplimiento de obligaciones legales; llevándose, en general, un libro para cada una de las principales transacciones —o grupo de transacciones— que se efectúen.

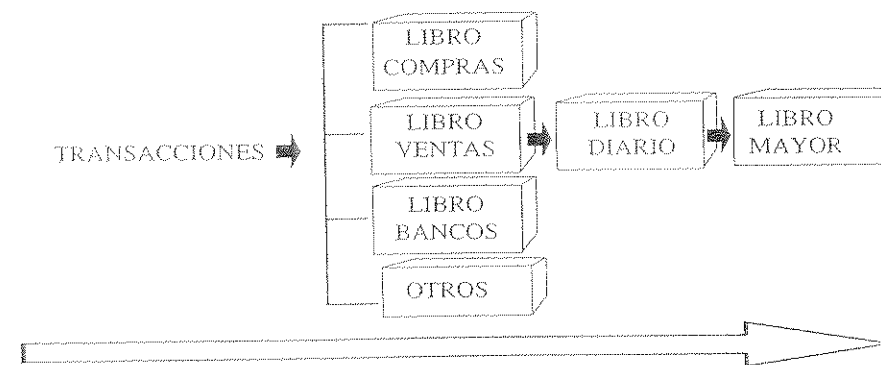
Como ya está dicho, algunos de estos libros deben llevarse obligatoriamente en conformidad con disposiciones legales. Por ejemplo, el Libro de Compras y el de Ventas están establecidos en D.L. N° 825 de 1974 y son empleados como medio de información y control del Impuesto al

Valor Agregado (IVA) por parte de la entidad fiscalizadora; en este caso el Servicio de Impuestos Internos. El Libro de Remuneraciones está establecido en el Código del Trabajo, se les exige a todas las empresas que tienen cinco o más trabajadores y a través de él se controlan las retenciones de impuesto único a la renta de los trabajadores, las retenciones previsionales, en general, los haberes, descuentos y remuneración líquida. El Libro de Letras por Cobrar está contenido en la Ley de Timbre, debe ser llevado por todas las empresas que emiten estos documentos de pago, cautelando a través de él, el impuesto de timbre que afecta a las letras y pagarés.

Otros libros auxiliares del Diario son de uso discrecional de las empresas, van de acuerdo al sistema diseñado y las necesidades de control e información. Entre ellos es frecuente encontrar el libro auxiliar de Caja, para el movimiento de efectivo; el auxiliar de Banco, para los flujos de fondos en las cuentas corrientes bancarias.

El Sistema Centralizador, a diferencia del Jornalizador facilitó la división del trabajo al poder encargar a personas distintas el registro de las transacciones en uno u otro libro auxiliar. Periódicamente, los totales acumulados en los libros auxiliares se centralizan en el Libro Diario. Esta centralización en el Diario se hace mediante *asientos de centralización* y la frecuencia depende del volumen de transacciones, pudiendo ser diaria, semanal o mensual.

La contabilización de transacciones especiales, ocasionales o de ocurrencia poco frecuente, se asienta directamente en el Libro Diario, no siendo necesario para ellas libros auxiliares. La figura que sigue resume lo antes expuesto.



Sistema Diario-Mayor

Este sistema, denominado también Sistema Americano, consiste en la fusión del libro Diario con el Libro Mayor. Como hemos visto anteriormente, tanto el Diario como el Mayor contienen las mismas transacciones, sólo que están ordenadas de manera distinta. En el Libro Diario prima el orden cronológico de las transacciones, mientras que en el Mayor se agrupa en cada cuenta el movimiento de cargos y abonos que de manera dispersa se puede encontrar en el Diario, sin perjuicio de mantener dentro de ellas el correspondiente orden cronológico.

Este hecho común de que el Diario y el Mayor contengan las mismas transacciones, ha conducido a adoptar un solo libro destinado a cumplir las funciones de ambos. El diseño de este libro, en cuanto a columnas básicas, puede tener la siguiente estructura:

Formato

Libro Diario-Mayor

Fecha	Detalle	Control	Caja	Capital	Varios		
			Debe Haber	Debe Haber	Debe Haber	Debe Haber	Nombre

Respecto de este diseño podemos comentar lo siguiente:

- La primera columna se destina a la fecha.
- La segunda, detalle, para la glosa correspondiente a cada transacción.
- La tercera, control, equivale al Debe y Haber, simultáneamente, del Libro Diario. Aquí se anota el valor total de las transacciones, el que luego se distribuirá en las cuentas que se afecten.
- Las siguientes columnas se habilitan para cada una de las cuentas que se hayan considerado en el Plan de Cuentas, con su res-

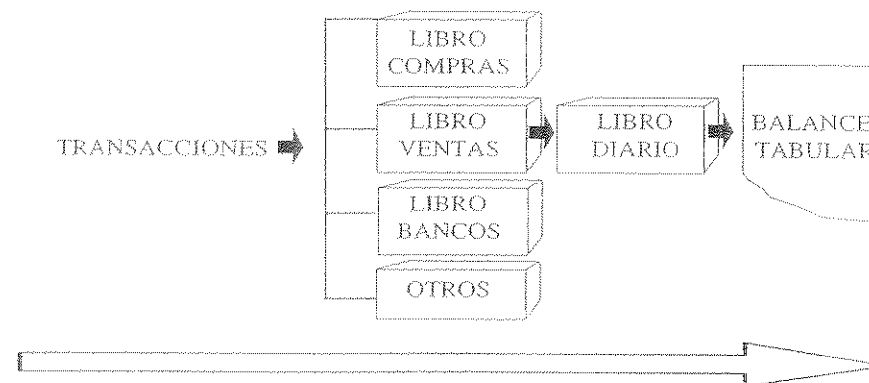
pectivo Debe y Haber. En este ejemplo, sólo por razones de espacio se ejemplifica con las cuentas Caja y Capital, dejándose un espacio sin llenar para representar que pueden haber otras muchas columnas.

- Al final, el concepto varios se destina para las cuentas que tienen escaso movimiento, considerándose espacios para el Debe, el Haber y para el nombre de la cuenta que no haya tenido una columna específica.

Para efectos de control de la partida doble, las sumas de las columnas del Debe y del Haber siempre deben ser iguales entre sí y además ser iguales a la suma de la columna control; si no lo fuera puede ser que se haya considerado un valor distinto entre lo anotado en el Debe respecto de lo registrado en el Haber; o bien, que el valor anotado en la columna de control haya sido anotado al Debe de una cuenta sin anotar al Haber. En todo caso, los errores de cuadro se detectan fácilmente remitiéndose a la columna de control y los valores ahí registrados.

Libros auxiliares

Este sistema, igual que el Centralizador, puede tener Libros Auxiliares, en tal caso los totales de los Libros Auxiliares se centralizarán periódicamente en el Diario-Mayor. De acuerdo con esta opción, la secuencia de registro de las transacciones quedaría así:



El sistema Diario-Mayor ofrece la ventaja de concentrar en un solo libro las transacciones en orden cronológico y analítico a la vez, simplifica el registro de los asientos, reduce los márgenes de errores en las anotaciones y facilita su detección. En este sistema no es necesario hacer un Balance de Comprobación y de Saldos para verificar el cumplimiento de la partida doble, en razón de lo ya explicado, y el análisis de saldos se efectúa a partir del propio Libro Diario-Mayor, por ello, una vez cumplido con el proceso de cuadro, análisis de los saldos y efectuadas las correcciones, se puede pasar directamente a preparar un Balance Tabular o incluso el Balance y Estado de Resultados.

Las simplificaciones que se logran en este sistema, lo convirtieron en una modalidad de registro manual de amplio uso, especialmente en empresas de poco movimiento, en la pequeña empresa y aun en la mediana empresa. En la actualidad está en desuso debido a la irrupción de los sistemas informáticos.

Sistema Informático de Contabilidad

Por último, en relación a estos tres sistemas estudiados, es necesario señalar que el procesamiento computacional de datos e información contable tiende a obviar las diferencias y características que para el Sistema Jornalizador, Centralizador y Diario-Mayor, hemos venido comentando. En efecto, las transacciones que entran al sistema son procesadas de manera automática, sin intervención manual, obteniendo en las salidas del sistema los informes y simultáneamente, si se desea, los listados de las transacciones que se almacenan en cintas, discos u otros medios magnéticos que sustituyen a los libros convencionales de contabilidad empleados en los sistemas manuales. De este modo, con procesamiento automatizado, desaparece todo vestigio de la secuencia en el registro de las transacciones que en los sistemas manuales es fácilmente observable y con la que hemos caracterizado a estos sistemas.

En consecuencia, las características de estos tres sistemas serán relevantes para aplicaciones en sistemas manuales y en alguna medida en sistemas mecanizados. Así y todo, los sistemas computacionales tienden a seguir la secuencia del Sistema Jornalizador, particularmente en cuanto a las secuencias cronológicas del registro de las transacciones.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿Cuáles son las fases del proceso contable y a qué se refieren?
- 2) ¿Qué se entiende por flujo de operaciones?
- 3) ¿Qué es un inventario? y ¿A qué se refiere el inventario inicial y el inventario final?
- 4) ¿De dónde se obtiene la información para los asientos de apertura?
- 5) Los asientos de apertura tienen características comunes y diferenciales, según se trate de negocios de propiedad unipersonal, sociedades de personas o sociedades anónimas ¿Cuáles son éstas?
- 6) Explique el tratamiento contable de las siguientes cuentas (naturaleza o grupo, cargos, abonos, saldo y significado del saldo):
 - a) Capital
 - b) Cuenta Obligada Socio A.A.
 - c) Acciones (o Acciones a Emitir)
 - d) Accionistas
- 7) ¿Qué relación existe entre la cuenta Capital y la Cuenta Obligada Socio A.A. en una sociedad de personas?
- 8) ¿Qué relación existe entre la cuenta Capital y la cuenta Acciones a Emitir en una sociedad anónima?
- 9) ¿Para qué sirve el Libro Diario?
- 10) ¿Cuál es la función que cumple el Libro Mayor?
- 11) Explique la relación que existe entre el Libro Diario y el Libro Mayor.
- 12) En el Balance de Comprobación y de Saldos se registran todas las cuentas del Libro Mayor, aunque estén saldadas ¿Por qué?
- 13) Mencione dos tipos de errores que no se detecten con el Balance de Comprobación y de Saldos.
- 14) ¿Por qué es necesario analizar las cuentas y sus saldos?
- 15) ¿En qué consiste el Balance Tabular y cuál es su finalidad?

Ejercicios

- 1) Dibuje (diagrama) la secuencia que sigue el registro de las transacciones en los libros de contabilidad, desde la documentación fuente hasta los informes de contabilidad.
- 2) Confeccione un plan de cuentas para una empresa comercial del rubro electrodomésticos.

- 3) Codifique el Plan de cuentas solicitado en el punto anterior
- 4) Describa las normas que establecería para el uso de las siguientes cuentas del Manual de Contabilidad:
 - Caja
 - Clientes
 - Letras por Pagar
 - Gastos de arriendo
 - Ventas
- 5) Dibuje la secuencia del proceso para análisis de cuentas y demostraciones de saldo.

5. PROCESO CONTABLE

ECUACIÓN DE INVENTARIO

La Ecuación de Inventario es la fórmula con que se expresa la igualdad entre recursos y deudas y de la cual se deriva el principio de dualidad económica o Partida Doble, es decir:

$$\text{RECURSOS} = \text{DEUDAS}$$

Como ya se sabe, los recursos se denominan activos y las deudas se clasifican en: deudas con terceros, llamadas pasivo; y deudas con los dueños, conocidas como patrimonio. Tomando estas denominaciones, la ecuación queda:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

Esta igualdad permanece durante toda la vida de la empresa, aunque sus componentes cambien constantemente de valor.

Ejemplo

Por ejemplo, supongamos que se inician las actividades de una empresa con:

- 1) Un aporte de capital por \$ 450.000 en dinero efectivo. El dinero constituye un activo para la empresa y el aporte de capital se convierte en su patrimonio. Luego, la igualdad queda:

ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
\$ 450.000	=	\$ 0	+	\$ 450.000

- 2) Si se compra el mobiliario de oficina al crédito en \$ 820.000, la igualdad mostrará un aumento de los recursos a \$ 1.270.000, un incremento en las deudas con terceros, de cero a \$ 820.000 y el patrimonio se mantendrá. Esto es:

ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
\$ 1.270.000	=	\$ 820.000	+	\$ 450.000

- 3) A continuación, digamos que la empresa decide abrir una cuenta corriente en el Banco del País, para mejor administrar sus fondos de caja, depositando \$ 400.000 del dinero en efectivo. En este caso sólo se produce un cambio interno en el activo —el dinero pasa de la caja al banco—, manteniéndose sin modificaciones el pasivo y patrimonio, por tanto la igualdad se conserva en los mismos valores anteriores.
- 4) Luego se aceptan 5 letras por \$ 500.000 para cancelar parte de la deuda por la compra de mueble a los acreedores. Aquí se produce tan sólo un cambio en la composición del pasivo; esto es: se crea una deuda documentada por \$ 500.000 (letras por pagar) y disminuye a \$ 320.000 la deuda no documentada con los acreedores. Los demás conceptos y valores se mantienen, conservándose la igualdad con los mismos valores anteriores.
- 5) Ahora, pensemos que la empresa paga con cheque por \$ 200.000, parte de la deuda de los muebles. En tal evento se produce una disminución en el activo por \$ 200.000, dinero que salió del banco; y, a la vez, una disminución de la deuda: de \$ 820.000 a \$ 620.000. Esta situación implica la siguiente igualdad:

ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
\$ 1.070.000	=	\$ 620.000	+	\$ 450.000

Estos ejemplos demuestran que una determinada transacción puede aumentar, disminuir o mantener los valores totales de la ecuación, pero la igualdad entre ellos siempre subsiste.

Concepto de cuenta contable

Para identificar cuáles son los recursos y deudas que se modifican en cada miembro de la igualdad, se emplean conceptos específicos que

representan a los diversos componentes del activo, pasivo y patrimonio. Por ejemplo, los ingresos y egresos de dinero se registran bajo el concepto de caja, el mobiliario de oficina se anota bajo el título de muebles, las deudas contraídas por compra de bienes se registra bajo el nombre de proveedores, el movimiento de dinero en cuentas corrientes bancarias se anota bajo el nombre de banco; así, para cada tipo de transacción hay expresiones que permiten clasificar estas mismas transacciones. Desarrollando el mismo ejemplo anterior, la situación será:

- 1) Al iniciar las actividades con \$ 450.000 de aporte en efectivo.

	ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
Caja	\$ 450.000	=	Capital		\$ 450.000

- 2) Luego de la compra de muebles al crédito por \$ 820.000.

	ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
Caja	\$ 450.000		Acreedores	\$	820.000
Muebles	\$ 820.000		Capital	\$	450.000
	\$ 1.270.000				\$ 1.270.000

- 3) Luego del depósito de dinero en el banco por \$ 400.000.

	ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
Caja	\$ 50.000		Acreedores	\$	820.000
Banco	400.000		Capital		450.000
Muebles	820.000				
	\$ 1.270.000				\$ 1.270.000

- 4) Luego de documentar parcialmente la deuda con los acreedores por \$ 500.000 con letra.

	ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
Caja	\$ 50.000		Letras por Pagar	\$	500.000
Banco	400.000		Acreedores		320.000
Muebles	820.000		Capital		450.000
	\$ 1.270.000				\$ 1.270.000

- 5) Y, luego del pago parcial por la compra de muebles con cheque por \$ 200.000.

	ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
Caja	\$ 50.000		Letras por Pagar	\$	500.000
Banco	200.000		Acreedores		120.000
Muebles	820.000		Capital		450.000
	<hr/>				<hr/>
	\$ 1.070.000			\$	1.070.000

El valor frente al concepto de caja representa el dinero disponible en la empresa, el valor en el banco indica el dinero disponible en poder del banco y frente al concepto de mueble, está el valor de los mismos. El capital es la denominación usual de los aportes de dueños o socios del negocio. El concepto de acreedores, corresponde al nombre genérico de quienes otorgan créditos y a los cuales se les adeudan valores y en el concepto de letras por pagar, está el valor de las deudas documentadas.

Como se observa en el ejemplo anterior, al inicio de las actividades la igualdad es Activo = Patrimonio. A medida que se van desarrollando las actividades se adquieren deudas, en cuyo caso la ecuación se amplía con el pasivo, quedando Activo = Pasivo + Patrimonio.

Ejercicio

Algunos negocios se inician con el aporte de recursos y también de deudas. Veamos este ejemplo:

Aportes:

• Saldo en Cuenta Corriente del Banco del País	\$	87.000
• Una camioneta de reparto		1.300.000
• 6 letras por pagar por saldo de la camioneta		600.000
• Mercaderías para Venta, al precio de costo		320.000
• Factura adeudada por las mercaderías		115.000

Aquí hay que determinar el monto del capital aportado. Para ello es preciso conocer el monto del activo y del pasivo. Luego empleando la fórmula: Activo = Pasivo + Patrimonio, podemos encontrar el capital, que a estos efectos coincide con el Patrimonio, o sea:

$$\text{PATRIMONIO} = \text{ACTIVO} - \text{PASIVO}$$

Siguiendo este procedimiento, los activos son:

Saldo en Cuenta Corriente del Banco del País por	\$	87.000
Una camioneta de Reparto		1.300.000
Mercaderías para Venta		320.000
		<hr/>
Total Activo	\$	1.707.000

Y los pasivos son:

6 letras por pagar, de la camioneta	\$	600.000
Factura adeudada por la mercadería		115.000
		<hr/>
	\$	715.000
En consecuencia, el capital aportado es de	\$	992.000

Utilizando la estructura de presentación del Balance, tenemos:

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Banco del País	\$ 87.000	Letras por pagar	\$ 600.000
Vehículo	1.300.000	Proveedores	115.000
Mercaderías	320.000	Capital	992.000
	<hr/>		<hr/>
	\$ 1.707.000		\$ 1.707.000

Variaciones de la ecuación

En cuanto a las variaciones de la ecuación, sabiendo que la igualdad entre recursos y deudas siempre se mantendrá, podemos concluir, siguiendo este mismo ejemplo, que:

- a) Cuando en una transacción interviene un concepto de activo asociado a otro de pasivo o patrimonio, ambos aumentan (transacciones 1 y 2), o ambos disminuyen (transacción 5).
- b) Cuando en una transacción intervienen sólo dos conceptos de activo, uno aumenta y el otro, necesariamente, disminuye (transacción 3).
- c) Cuando en una transacción intervienen sólo dos conceptos de pasivo, uno aumenta y el otro, necesariamente, disminuye (transacción 4). Lo propio ocurre tratándose del Patrimonio, o de éste asociado al Pasivo.

Gráficamente las variaciones de un activo en relación a otro activo, al pasivo o al patrimonio, podemos representarlas de la siguiente manera:

CAUSA	EFECTO	CAUSA	EFECTO
SI	- Activo Disminuye	SI	- Activo Aumenta
ACTIVO	- Pasivo Aumenta	ACTIVO	- Pasivo Disminuye
AUMENTA	- Patrimonio Aumenta	DISMINUYE	- Patrimonio Disminuye

Este mismo esquema se puede iniciar con el pasivo o el patrimonio para representar las variaciones en los otros componentes.

INVARIABILIDAD DEL CAPITAL

Desde un punto de vista económico, las pérdidas de un negocio disminuyen su capital y las ganancias lo aumentan. En Contabilidad, por razones de información, estas variaciones no se registran directamente en el capital, sino en conceptos complementarios a éste.

Tratamiento del gasto (pérdida)

Para ilustrar, tomemos los datos del último ejemplo y agreguemos que se paga arriendo con cheque por \$ 50.000. La situación queda:

ACTIVO		=	PASIVO + PATRIMONIO	
Banco del País	\$ 37.000		Letras por Pagar	\$ 600.000
Vehículo	1.300.000		Proveedores	115.000
Mercaderías	320.000		Capital	992.000
			Pérdida	(50.000)
	\$ 1.657.000			\$ 1.657.000

Los dos conceptos que han intervenido son Banco del País y Pérdida. Como el pago fue con cheque disminuyeron los recursos del activo, dinero en el banco en \$ 50.000. A su vez, el patrimonio disminuyó en igual monto. Esta disminución pudo haberse hecho directamente al concepto de capital, pero se ha preferido mantenerlo invariable, con el propósito que siga representando únicamente el valor inicial. En consecuencia, la expresión Pérdida tiene por objeto registrar, indirectamente, las disminuciones del capital, originadas por transacciones que representan los costos expirados o gastos para la empresa.

Expresando lo anterior en la ecuación y sustituyendo la denominación genérica de *Patrimonio*, por los conceptos que lo integran, ésta queda:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + (\text{CAPITAL} - \text{PÉRDIDA})$$

Tratamiento del ingreso (ganancia)

Ahora, digamos que se vende el 50% de la mercadería en \$ 230.000 al contado. Las variaciones que esta transacción produce se reflejan de la siguiente manera:

ACTIVO		=	PASIVO Y PATRIMONIO	
Caja	\$ 230.000		Letras por Pagar	\$ 600.000
Banco del País	37.000		Acreedores	115.000
Vehículo	1.300.000		Capital	992.000
Mercaderías	160.000		Pérdida	(50.000)
			Ganancia	70.000
	\$ 1.727.000			\$ 1.727.000

En este caso intervinieron tres conceptos: Caja en el activo, aumentó de cero a \$ 230.000 por el precio de venta de las mercaderías, Mercaderías, en el activo, disminuyó en \$ 160.000 por el valor de costos de las mercaderías, produciéndose un aumento neto de \$ 70.000 en el activo, resultante del precio de venta menos el costo ya indicado.

A su vez, en el Patrimonio figura este aumento neto de activo bajo el nombre de *ganancia*, que como tal aumenta el capital, pero que para no perder el valor inicial de éste, se registra separadamente. Incorporando este hecho a la ecuación, ésta queda:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + (\text{Capital} + \text{Ganancia} - \text{Pérdida})$$

Pudo haberse registrado estas variaciones en el Capital. En tal caso, el valor final del mismo sería de \$ 1.012.000 (Capital inicial \$ 992.000 más ganancia \$ 70.000 menos pérdida \$ 50.000). Bajo este supuesto, no sólo se habría perdido el valor inicial del capital, también se ignoraría el monto de las ganancias (ingresos económicos) y de las pérdidas (costos y gastos). La utilidad o pérdida final sólo se podría obtener por la diferencia entre el capital final menos el capital inicial. En definitiva, se estaría perdiendo o dificultando la obtención de información.

Para qué la invariabilidad

En consecuencia, el concepto de *invariabilidad del capital* surge de la conveniencia de tener información acerca del monto de los ingresos económicos y de los costos y gastos asociados a ellos e, igualmente, conocer el monto del resultado y cómo ha sido generado, además de conservar la información del valor inicial del capital.

En la práctica y ya empleando los informes de contabilidad, sucede que el Estado de Resultados muestra cómo se ha generado el resultado, a través de la exposición de los ingresos económicos menos los costos y gastos. Y en el Balance se muestra en una sola línea dicho resultado, bajo el nombre de utilidad o pérdida del ejercicio. De aquí que se diga que el Estado de Resultados es complementario del Balance, porque muestra y explica las variaciones en el capital; o que este informe surge del concepto de invariabilidad del capital para explicar las variaciones del capital en cada ejercicio.

LA CUENTA CONTABLE Y SU TRATAMIENTO

En los ejemplos utilizados para explicar la ecuación de inventario y la invariabilidad del capital, empleamos la estructura del Balance para mostrar los cambios que se producían luego de cada transacción. Fácilmente se comprenderá que las empresas no preparan un Balance después de cada transacción que realizan, sino que lo hacen periódicamente, al término de cada ejercicio contable. En la práctica no sólo ocurren miles de transacciones en muy corto tiempo, sino cada día, lo que obliga a sustituir esta metodología explicativa, por una de aplicación práctica, pero sin que se alteren los principios que la orientan. Así surge el concepto de Cuenta.

Cuenta Contable

Durante el ejercicio contable, las variaciones de activo, pasivo y patrimonio se van acumulando por separado en los diversos conceptos que representan a los recursos y a las obligaciones. Cada concepto asume la representación de una *Cuenta*.

La Cuenta, es la agrupación sistemática de transacciones relacionadas con un mismo asunto o persona, bajo un título apropiado. Por ejemplo, los ingresos y egresos de dinero se agrupan en una cuenta, que bien puede denominarse *Caja*; las transacciones relacionadas con deudas por compra de mercaderías al crédito y sus posteriores pagos, pueden denominarse *Proveedores*. Así, se hablará de la cuenta *Caja*, de la cuenta *Proveedores* y de otras cuentas.

Diseño y Tecnicismos en las Cuentas

El diseño (formato) de las cuentas dependerá del sistema de contabilidad empleado por la empresa, pero, en general, éste tiene las siguientes columnas.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
-------	---------	------	-------	-------

De buen uso práctico resulta también la esquematización de la cuenta como la figura de la letra "T", particularmente, porque las posibles variaciones en los componentes del activo, del pasivo y del patrimonio son aumentos o disminuciones, lo que se puede representar perfectamente en este esquema de "T". Un lado para los aumentos y otro para las disminuciones.

A continuación se muestra en este esquema de cuentas los tecnicismos que se emplean.

DEBE	(NOMBRE DE LA CUENTA)	HABER
Cargar Adeudar o Debitar		Abonar o Acreditar
Suma = Débito		Suma = Crédito

Como se observa, el lado izquierdo de la cuenta se llama *Debe*, el lado derecho, *Haber* y al centro se ubica el nombre de la cuenta. Las anotaciones al *Debe* implican *Cargar* o *Debitar* la cuenta y las anotaciones al *Haber* implican *abonar* o *acreditar* la cuenta. La suma de los cargos se denomina *Débito* y la suma de los abonos se llama *Crédito*.

La diferencia entre el débito y el crédito de una cuenta recibe el nombre de *Saldo*. Cuando el débito es mayor que el crédito el saldo se llama *Deudor* y cuando el débito es menor que el crédito el saldo se denomina *Acreeedor*. Si el débito es igual al crédito se dice que la cuenta está *Saldada*, no tiene saldo.

Débito > Crédito : SALDO DEUDOR

Débito < Crédito : SALDO ACREEADOR

Débito = Crédito : CUENTA SALDADA

Es preciso señalar que los distintos términos empleados, corresponden a expresiones propias de la técnica contable y no tienen otro significado más que el aquí asignado, aun cuando en el lenguaje común tengan otra acepción.

Clasificación de cuentas

Cinco son los grupos más usuales en los que se clasifican las cuentas:

- Cuentas de activo, cuentas de pasivo, cuentas de patrimonio,
- Cuentas de pérdida y cuentas de ganancia.

A los tres primeros grupos se les conoce como Cuentas del Balance y a los dos últimos, como Cuentas de Resultado.

Un sexto grupo corresponde a las Cuentas de Orden. Estas cuentas no afectan a la ecuación de inventario ni a sus componentes. Se emplean para reflejar responsabilidades o contingencias, es decir, situaciones que pudieran afectar la estructura económico-financiera de la empresa en el futuro. En nuestro medio se han venido reemplazando por las "notas a los estados económicos financieros", práctica que no ha sido aceptada totalmente.

Tratamiento de las Cuentas

El tratamiento de las cuentas se refiere al conocimiento de las reglas establecidas para su empleo, lo que implica:

- Identificar el grupo al que pertenece la cuenta.
- Cuándo y por qué se carga.
- Cuándo y por qué se abona.
- Qué tipo de saldo presenta.
- Explicar el significado del saldo.

El tratamiento de los cargos y de los abonos tiene un fundamento de carácter matemático, derivado de la ecuación de inventario. Recordando la ecuación, sabemos que:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

Y que las posibles variaciones son de aumento o de disminuciones, entonces:

$$\begin{aligned} \text{Aumento de Activo} &= \text{Aumentos de Pasivo o de Patrimonio} \\ - \text{Disminuciones de Activo} &- \text{Disminuciones de Pasivo o de Patrimonio} \end{aligned}$$

Luego, para dejar sólo términos semejantes en cada miembro de la ecuación, los aumentos y disminuciones quedan así:

$$\begin{array}{l} \text{Aumentos de Activo} \\ + \text{Disminuciones de Pasivo} \\ + \text{Disminuciones de Patrimonio} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Aumentos de Pasivo} \\ + \text{Aumentos de Patrimonio} \\ + \text{Disminuciones de Activo} \end{array}$$

Trasladando ahora estos aumentos y disminuciones al esquema de la cuenta "T", llegamos a:

Aumentos de Activo	Aumentos de Pasivo
+ Disminuciones de Pasivo	+ Aumentos de Patrimonio
+ Disminuciones de Patrimonio	+ Disminuciones de Activo

Y, por último, separando los conceptos de activo, de pasivo y de patrimonio y volviendo a la igualdad de la ecuación, concluimos en el siguiente tratamiento general de cuentas:

ACTIVO		=	PASIVO		+	PATRIMONIO	
Aumentos	Disminuciones		Disminuciones	Aumentos		Disminuciones	Aumentos

Reglas para el tratamiento de cuentas

En efecto, de aquí se concluye en las siguientes reglas generales para el tratamiento de las cuentas:

- Las cuentas de activo se cargan por los aumentos y se abonan por las disminuciones.
- Las cuentas de pasivo se cargan por las disminuciones y se abonan por los aumentos.
- Las cuentas de patrimonio se cargan por las disminuciones y se abonan por los aumentos.

De lo anterior se deduce que el límite máximo de disminución de una cuenta es llegar a estar saldada, es decir, sin saldo, porque el débito es igual al crédito. En razón de ello, las cuentas presentan los siguientes saldos, si no están saldadas:

- Las cuentas de activo tienen saldo deudor. El débito es siempre mayor que el crédito.

- Las cuentas de pasivo tienen saldo acreedor. El débito es siempre menor que el crédito.
- Las cuentas de patrimonio tienen saldo acreedor. El débito es siempre menor que el crédito.

Respecto de las cuentas de pérdidas, su tratamiento es similar al de las cuentas de activo y el de las cuentas de ganancias es similar al de las de pasivo y patrimonio. La justificación la encontramos en la ecuación de inventario. Al estudiar la invariabilidad del capital, concepto del cual surgen las cuentas de resultado, expresamos la igualdad de la siguiente manera:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL} + \text{GANANCIAS} - \text{PÉRDIDAS}$$

Luego, para homogeneizar los términos de igual signo podemos trasladar a la izquierda de la ecuación las pérdidas, con ello los términos de ambos miembros quedan con signo positivo, así:

$$\text{ACTIVO} + \text{PÉRDIDA} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL} + \text{GANANCIA}$$

De donde concluimos que (por la posición de las pérdidas junto al activo y las ganancias junto al pasivo y el capital o patrimonio inicial) las pérdidas siguen el tratamiento de las cuentas de activo, como las ganancias, el de las de pasivo y patrimonio, esto es:

- Las cuentas de resultado pérdida se cargan por los aumentos y se abonan por las disminuciones. Su saldo es deudor y representa el valor de los costos expirados y gastos de un período.
- Las cuentas de resultado ganancia se cargan por las disminuciones y se abonan por los aumentos. Su saldo es acreedor y representa el valor de los ingresos económicos de un período.

EL ASIENTO CONTABLE

El asiento contable es un tecnicismo empleado para registrar las transacciones en el Libro Diario, de acuerdo con el principio de Partida Doble y dejando constancia de la siguiente información:

- a) *Número de Referencia:* Corresponde a la numeración cronológica de las transacciones, generalmente es mensual y permite identificar cada uno de los asientos.
- b) *Fecha:* Señala el día, mes y año del asiento contable, independiente de la fecha del documento o comprobante fuente que ha servido de base para el registro de la transacción.
- c) *Cuentas deudoras o que se cargan y cuentas acreedoras o que se abonan:* Para facilitar la lectura de los asientos, las cuentas deudoras se anotan junto al margen izquierdo y las cuentas acreedoras se anotan en las líneas siguientes, separadas del margen izquierdo.
- d) *Valores de cargos y de abonos:* Los primeros se anotan en el debe y los segundos, en el haber frente a las respectivas cuentas. Aquí se verifica el cumplimiento de la Partida Doble en el sentido que el o los valores de cargos deben ser iguales a el o los valores de abonos.
- e) *Glosa:* Se trata de un resumen o breve descripción de la transacción efectuada que, por sí sola, debe ser suficiente para interpretar el asiento y la transacción registrada.

Como fácilmente se comprenderá, el razonamiento que se sigue para preparar los asientos es el mismo que hemos explicado en el Análisis de Transacción del punto anterior.

Tipos de asientos

En este análisis se determinan las cuentas que se emplearán en el asiento. Si intervienen dos cuentas, una de cargo y otra de abono, se dice que es un *asiento simple*. Cuando interviene más de una cuenta deudora o más de una cuenta acreedora o, simultáneamente, más de una deudora y más de una acreedora, se habla de *asiento compuesto*.

Ejemplos

Para ejemplificar, veamos las dos siguientes transacciones y sus respectivos asientos en una hoja del Libro Diario:

- 1) El 02 de enero de 20XX se deposita en cuenta corriente del Banco Nacional la suma de \$ 185.000 en dinero de la Caja.
- 2) El mismo día se paga una deuda a proveedores, factura 1021 Rozas y Cía. Ltda., por \$ 240.000, con 50% en cheque y 50% en letra.

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER
	-1-			
02.01.	Banco		185.000	
	Caja			185.000
	Depósito de dinero en caja			
	-2-			
02.01.	Proveedores		240.000	
	Banco			120.000
	Letras por pagar			120.000
	Pago Factura 1021 a Rozas y Cía. Ltda. 50% con cheque y 50% con letra			

Asiento de apertura

Inventario Inicial

El inventario inicial es el punto de partida del proceso contable. Cuando la empresa está en marcha el inventario final de un ejercicio es el inventario inicial del siguiente. Por ejemplo, si el 31 de diciembre de un año se termina con \$ 100.000 en la caja, el siguiente, que se inicia el 01 de enero del año próximo, comienza con los \$ 100.000 de caja.

El inventario consiste en el detalle de todos los recursos y deudas que tiene una empresa en un momento determinado. Esto significa que for-

man parte del inventario todos los componentes del Balance, es decir, activo, pasivo y patrimonio. Los componentes del Estado de Resultados de cada ejercicio no se *arrastran* a los ejercicios siguientes. Así, cada período tiene sus propios ingresos económicos, costos y gastos asociados. Luego la diferencia entre estos ingresos menos costos y gastos, o sea, la utilidad o pérdida de cada ejercicio, se trasladará, al finalizar el ejercicio anual, al patrimonio, como un aumento del patrimonio, si es utilidad o como una disminución, si es pérdida.

Primer Asiento

Formalmente el inventario inicial de una empresa que está en marcha se encuentra registrado en el Libro Inventario y Balance, de tal modo que de este libro se obtienen los datos para el asiento de apertura del ejercicio que se inicia, el cual se registra en el Libro Diario.

Tomando como base los datos del inventario inicial indicados en el ejemplo del Capítulo III al describir el libro Balance, el asiento de apertura es:

- 1 -			
x.x.x	Caja	165.000	
	Mercaderías	660.000	
	Muebles	225.000	
	Proveedores	143.000	
	Letras por Pagar	325.000	
	Capital	582.000	
	Apertura del ejercicio que se inicia el 01 de enero de 20XX.		

A este asiento de apertura se irán agregando los demás asientos correspondientes a las diversas transacciones que se efectúen para posteriormente traspasarlos al Libro Mayor.

Cuando recién se inician las actividades de una empresa, los asientos de apertura son diferentes. Las cuentas que se emplean dependen del tipo de empresa de que se trate y la forma en que el capital sea pagado. A continuación, distinguiremos los asientos de apertura que usualmente son empleados en las empresas de un solo propietario, en sociedades de personas y en las sociedades de capital.

Asientos de apertura en empresas individuales

En la situación de empresas de un único propietario, los antecedentes para el asiento de apertura son los que figuran en la declaración de inicio de actividades que todo comerciante o empresario debe presentar al Servicio de Impuestos Internos.

En esta declaración, además del nombre o razón social del negocio, domicilio, objeto social, está el monto del capital con que se inician las actividades y los recursos —y eventualmente deudas— en que está representado dicho capital.

Ejemplos

Veamos los dos siguientes ejemplos:

- 1) El señor Armando Arias inicia sus actividades comerciales el 20 de julio de 20XX, con un aporte en efectivo de \$ 450.000.
- 2) El señor Bernardo Briones inicia sus actividades el 02 de enero de 20XX, aportando una camioneta avaluada en \$ 1.900.000 y 7 letras por pagar con vencimientos mensuales (último día de cada mes) por \$ 100.000 cada una. Estas letras corresponden al saldo del crédito obtenido para comprar la camioneta.

En ambos casos, los aportes deben registrarse primeramente en el Libro de Inventario y Balance en calidad de inventarios iniciales y a continuación hacer el asiento de apertura en el Libro Diario.

En el primer ejemplo intervienen las cuentas Caja y Capital. En la cuenta Caja se registra el ingreso de dinero y en la cuenta Capital se refleja el monto de dicho aporte. El asiento es:

- 1 -			
x.x.x	Caja	450.000	
	Capital		450.000
	Armando Arias inicia actividades con aporte en efectivo.		

En el ejemplo dos, interviene una cuenta de activo para registrar la camioneta, una cuenta de pasivo, para registrar las letras por pagar y la

cuenta Capital, que es de patrimonio, para registrar el valor neto del aporte; es decir, el activo menos el pasivo. El asiento queda como sigue:

- 1 -

x.x.x	Vehículo	1.900.000	
	Letras por pagar		700.000
	Capital		1.200.000
	Bernardo Briones inicia actividades con aporte indicado en detalle anexo		

Asiento de Apertura en Sociedades de Personas

La apertura en las sociedades de personas implica dos instancias:

- Registro de capital acordado y comprometido por los socios, y
- Registro del pago del aporte comprometido por cada uno.

Al igual que en las empresas de propietario único, el capital se obtiene de la declaración de inicio de actividades y, en las sociedades, también de la escritura pública de constitución de la sociedad. En estos documentos están los antecedentes acerca del nombre y razón social de la empresa, el domicilio, el representante legal, giro de actividades, monto del capital social. Además, en la escritura están los datos sobre el aporte comprometido por cada socio, la forma y plazos de pago, la distribución de la utilidad y de la pérdida.

El aporte comprometido por cada socio da origen al capital social, el cual se registra en el Libro de Inventario y Balance en calidad de inventario inicial y luego se procede a registrar los asientos en el Libro Diario.

Ejemplo

Para ello consideremos el siguiente ejemplo:

Con fecha 25 de septiembre de 20XX, se constituye la sociedad de personas denominada Ilustración Ltda., con tres socios. Según extracto de la escritura, el capital social es de \$ 2.000.000. El socio Domingo Díaz

se compromete a aportar el 50%, el socio Elías Espinoza, el 20% y el socio Francisco Flores se compromete con el 30%.

Primer asiento: Registro del Capital

De acuerdo a estos datos en el asiento de apertura de la sociedad Ilustración Ltda. debe quedar el capital social y la obligación de cada socio por el monto del aporte que han comprometido.

Para el registro de los aportes comprometidos por los socios se usa el concepto de "Cuenta Obligada Socio...", incluyendo el nombre de cada socio; consiguientemente, el asiento es:

- 1 -

x.x.x	Cuenta Obligada Socio D. Díaz	1.000.000	
	Cuenta Obligada Socio E. Espinoza		400.000
	Cuenta Obligada Socio F. Flores		600.000
	Capital		2.000.000

Constitución de la sociedad Ilustración Ltda. según detalle de capital en escritura pública.

Las Cuentas Obligadas de los socios son cuentas del patrimonio y complementarias de la cuenta Capital. El carácter complementario de estas cuentas indica que tienen un tratamiento inverso a la cuenta principal, en este caso, a la cuenta Capital. En general, aumentan con los cargos, disminuyen con los abonos y su saldo es deudor. Comparativamente el tratamiento específico de estas cuentas con la cuenta Capital es el siguiente:

	CUENTA OBLIGADA	CUENTA CAPITAL
- Grupo al que pertenece	Patrimonio	Patrimonio
- Cargos	Aporte comprometido por los socios	Devoluciones de Capital
- Abonos	Pago del Aporte comprometido	Aporte de Capital
- Saldo	Deudor	Acreedor
- Significado del Saldo	Monto del aporte por enterar	Monto del Capital Social

Como ambas cuentas son del patrimonio, al preparar el Balance, los saldos deudores de las Cuentas Obligadas se presentan rebajando el saldo acreedor de la Cuenta Capital. Esto equivale a tener un patrimonio igual a cero en la situación que analizamos. O tan sólo tener un capital nominal por los \$ 2.000.000.

Aun cuando, en este caso, no hay capital real o efectivo, la sociedad puede empezar sus operaciones comerciales, comprando al crédito u obteniendo préstamos mientras los socios pagan sus aportes obligados, conforme a cómo lo hayan establecido en la escritura de constitución de la sociedad.

Segundo asiento: Pago de Aportes Comprometidos

1) Pago del Aporte del Socio Domingo Díaz

Este socio efectúa el pago en efectivo al momento de constituirse la sociedad. Luego, el dinero entra a la caja y disminuye a cero su cuenta obligada por el cumplimiento total de su compromiso. El asiento queda:

- X -

x.x.x	Caja	1.000.000	
	Cta. Oblig. Socio D. Díaz		1.000.000
	Pago total en efectivo del aporte comprometido del socio D. Díaz		

Luego de este asiento y suponiendo que no han habido otras transacciones, la situación de esta sociedad, mostrada en el esquema del Balance, sería:

BALANCE

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Caja	1.000.000	Capital	2.000.000
		Cuentas Obligadas Socios	(1.000.000)
Total Activo	1.000.000	Total Pasivo y Patrimonio	1.000.000

Como puede observarse, en este momento la empresa tiene recursos por \$ 1.000.000 en caja y un capital pagado por igual monto, lo que hace la igualdad que siempre debe existir en la ecuación de inventario, esto es:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$$

2) Pago del aporte del Socio Elías Espinoza

Este socio aportó el 20% del capital social, o sea, \$ 400.000, los que paga entregando un furgón avaluado en \$ 1.100.000 y una deuda documentada con letras por el saldo de pago del vehículo por \$ 800.000. Esta forma de pago significa que el socio Espinoza quedará debiendo \$ 100.000, puesto que el recurso que aporta vale \$ 1.100.000 y la deuda asociada al vehículo es de \$ 800.000, lo que da un aporte neto de \$ 300.000 y su compromiso de aporte de capital es de \$ 400.000. Las cuentas que intervienen en el asiento son: Vehículo, para registrar el valor del furgón, Letras por Pagar, para la deuda documentada y la Cuenta Obligada, por el monto neto del aporte. El asiento queda:

- X -

x.x.x.	Vehículo	1.100.000	
	Letras por pagar		800.000
	Cuenta Obligada socio Espinoza		300.000
	Pago parcial del socio Espinoza con aporte de vehículo y deuda asociada.		

A continuación de este asiento y suponiendo que no hay otras transacciones, el Balance reflejaría lo siguiente a la fecha de este pago parcial:

BALANCE

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Caja	1.000.000	Letras por Pagar	800.000
Vehículo	1.100.000	Capital	2.000.000
		Cuentas Obligadas Soc.	(700.000)
Total Activo	2.100.000	Total Pasivo y Patrimonio	2.100.000

Aquí se observa que el activo aumentó a \$ 2.100.000 debido al aporte del vehículo; aparece un pasivo por las Letras por Pagar y las Cuentas Obligadas disminuyen a \$ 700.000. Este último valor corresponde al saldo del socio E. Espinoza por \$ 100.000 y el aporte de 30% del capital social comprometido por el socio F. Flores que está pendiente de pago.

3) Pago del Aporte del Socio Francisco Flores

El socio F. Flores paga su aporte comprometido entregando su propio negocio en marcha, el cual tiene el siguiente resumen de inventario:

• Muebles de Oficinas y Sala de Ventas	\$ 800.000
• Mercaderías al Costo	280.000
• Cuentas por Cobrar a Clientes	400.000
• Saldo de un Préstamo por Pagar al Banco	430.000
• Deudas pendientes por compra de las mercaderías	200.000

En este caso hay que determinar el monto de los recursos (Activos) y las deudas con terceros (Pasivos), para llegar a conocer el capital del socio F. Flores. Los activos son: Muebles, Mercaderías y Clientes por un total de \$ 1.480.000; y, los pasivos son: Préstamos Bancarios y Proveedores por \$ 630.000 en total, lo que indica un capital de \$ 850.000.

Como el aporte que este socio se comprometió a efectuar es de \$ 600.000 y el capital del negocio que aporta alcanza a \$ 850.000, la diferencia de \$ 250.000 constituye un mayor valor por sobre el aporte comprometido que la empresa debe devolver al socio; por consiguiente, se trata como un pasivo en la empresa Ilustración Ltda. Para el registro de este pasivo se emplean generalmente las denominaciones de *Cuenta Personal* o *Particular* del socio.

De acuerdo a lo expresado, el asiento queda:

- X -			
x.x.x	Muebles	800.000	
	Mercaderías	280.000	
	Clientes	400.000	
	Préstamo Bancario		430.000
	Proveedores		200.000
	Cuenta Particular Socio F. Flores		250.000
	Cuenta Obligada Socio F. Flores		600.000
	Pago total del aporte del socio F. Flores según inventario de negocio en marcha.		

Una vez registrado este asiento y suponiendo ausencia de otras transacciones, el Balance mostraría la situación siguiente de la sociedad Ilustración Ltda.:

BALANCE

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Caja	1.000.000	Préstamo Bancario	430.000
Clientes	400.000	Letras por Pagar	800.000
Mercaderías	280.000	Proveedores	200.000
Muebles	800.000	Cuenta Particular Socio F. Flores	250.000
Vehículos	1.100.000	Capital	2.000.000
		Cuenta Obligada Socio E. Espinoza	(100.000)
Total Activo	3.580.000	Total Pasivo y Patrimonio	3.580.000

En este Balance se puede observar que con el pago del aporte del socio F. Flores, el activo aumentó a \$ 3.580.000, el pasivo a \$ 1.680.000 y el patrimonio llegó a \$ 1.900.000.

Luego de registrar los pagos de estos tres socios, sólo el socio E. Espinoza adeuda \$ 100.000 de sus aportes comprometidos. Este mismo es el valor que figura rebajando el capital social de \$ 2.000.000. Conviene recordar que el capital social de las sociedades sólo se puede modificar por acuerdo de los socios y el consiguiente cambio en la escritura social.

Asiento de Apertura en Sociedades de Capital

Entre las sociedades de capital la más conocida en nuestro medio es la Sociedad Anónima. Por ello, en este punto, los asientos de apertura se referirán a la iniciación de actividades de este tipo de sociedad, considerando la siguiente secuencia:

- Autorización del Capital
- Suscripción del Capital
- Pago del Capital

Esta secuencia tiene relación directa con la normativa que rige a las sociedades anónimas. Los antecedentes acerca del capital se encuentran, al igual que las sociedades de personas, en la escritura pública de constitución de la sociedad y en la declaración de inicio de actividades que se presentan al Servicio de Impuestos Internos, pero, muy particularmente, en el dictamen de la Superintendencia de Valores y Seguros mediante el cual se autoriza la proposición de capital que hacen los accionistas fundadores y la forma de cómo éste va a ser suscrito y pagado.

Para ilustrar esta situación, consideremos el siguiente ejemplo:

- Se constituye una sociedad anónima con un capital autorizado de \$ 40.000.000, dividido en 10.000 acciones de un valor nominal de \$ 4.000 cada una.
- Se suscribe el 60% del capital autorizado.
- Los accionistas pagan en efectivo el 40% del capital suscrito.

Primer asiento: Autorización del Capital

De acuerdo a los datos del ejemplo, el asiento de apertura de la sociedad anónima registrará el monto del capital autorizado y la representación que éste tiene en las acciones, quedando de la manera siguiente:

- I -

x.x.x	Acciones	40.000.000	
	Capital		40.000.000
	Constitución de S.A. con capital autorizado de 10.000 acciones con un valor nominal de \$ 4.000 cada una		

La cuenta Acciones aquí empleada, es del grupo de patrimonio, en consecuencia, complementaria de la cuenta Capital. Esto significa que tiene un tratamiento inverso a la cuenta principal. Luego, hasta este instante, la sociedad no tiene patrimonio, puesto que lo registrado en el asiento de apertura corresponde sólo al capital nominal. En el Balance, de hacerse en este momento, figuraría el saldo deudor de la cuenta

Acciones rebajando el saldo acreedor de la cuenta Capital, lo que indica un capital real o efectivo igual a cero.

Segundo asiento: Suscripción del Capital Autorizado

El segundo paso consiste en ofrecer y colocar las acciones en el mercado. La colocación de las acciones implica el compromiso de personas naturales o jurídicas de comprar parte del capital accionario. La suscripción se puede efectuar a través de corredores de la Bolsa de Valores, por intermedio de una entidad bancaria o directamente por la sociedad anónima en formación.

Cuando la venta de las acciones a los accionistas se efectúa al valor nominal que éstas tienen, se habla de *colocaciones a la par*. Cuando se cobra un precio mayor al nominal se trata de *colocaciones con prima*. Y cuando el valor cobrado es inferior al valor nominal son *colocaciones con descuentos*. La prima en la colocación de acciones, desde el punto de vista del patrimonio de la sociedad, es un mayor valor patrimonial que no se distribuye a los accionistas, sino que permanece en la sociedad. Por su parte, el descuento en las colocaciones, es un menor valor del patrimonio.

La adopción de una u otra de estas tres alternativas, dependerá del tipo de sociedad, la mayor o menor demanda por la compra de acciones, la prontitud en disponer del capital pagado u otra variable propia de la sociedad anónima que se esté constituyendo.

En el asiento por la suscripción del 60% del capital autorizado, o sea, por \$ 24.000.000, intervienen la cuenta Acciones y la cuenta Accionistas, quedando el asiento de la manera siguiente:

- X -

x.x.x	Accionistas	24.000.000	
	Acciones		24.000.000
	Suscripción del 60% del capital autorizado, a la par.		

La cuenta Accionistas es, al igual que la cuenta Acciones, del grupo de cuentas del patrimonio y complementaria de la cuenta Capital. Representa el compromiso adquirido en la compra de acciones por el pú-

blico inversionista, al que para estos efectos se le da el nombre de accionistas.

Luego de la suscripción de capital, la sociedad del ejemplo sigue con patrimonio igual a cero, puesto que al saldo acreedor de la cuenta Capital de \$ 40.000.000 se le restan los saldos deudores de las cuentas complementarias: \$ 16.000.000 de la cuenta Acciones y \$ 24.000.000 de la cuenta Accionistas.

Tercer asiento: Pago del Capital

Los pagos del capital suscrito los recibe la sociedad en forma secuencial, siguiendo el orden de las colocaciones de acciones o en función de los plazos de pago previamente convenidos con los accionistas o establecidos al momento de la autorización del capital.

En el caso de nuestro ejemplo hay un pago en efectivo por el 40% del capital suscrito, lo que equivale a \$ 9.600.000. En la práctica puede ocurrir que también se efectúen pagos entregando bienes y deudas a la vez, incluso negocios en marcha; especialmente cuando se trata de transformaciones de sociedades o fusiones de sociedades.

Siguiendo con el ejemplo, en este pago intervienen la cuenta Caja donde ingresa el dinero y la cuenta Accionistas que disminuye con este pago parcial, por lo que el asiento queda:

- X -

x.x.x	Caja	9.600.000	
	Accionistas		9.600.000
	Pago del 40% del capital suscrito, en efectivo.		

A continuación de estos asientos y bajo el supuesto de que no han habido otras transacciones, la estructura del Balance indicaría la siguiente situación de esta S.A.

BALANCE

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Caja	9.600.000	Capital	40.000.000
		Acciones	(16.000.000)
		Accionistas	(14.400.000)
Total Activo	9.600.000	Total Pasivo y Patrimonio	9.600.000

Como se puede observar en este Balance, los recursos en Caja de la sociedad son \$ 9.600.000, valor que es igual al del patrimonio o Capital Pagado. Igualmente, se ve que el capital autorizado de \$ 40.000.000 está siendo rebajado por los saldos deudores de las cuentas Acciones y Accionistas.

El tratamiento contable de las cuentas Acciones y Accionistas se podrá apreciar más claramente en el siguiente esquema de cuentas "T" y el movimiento que han tenido:

ACCIONES		ACCIONISTAS	
40.000.000	24.000.000	24.000.000	9.600.000
Autorización del Capital	Suscripción del Capital	Suscripción del Capital	Pago del Capital suscrito
	Saldo deudor 16.000.000 Capital autorizado por suscribir		Saldo deudor 14.400.000 Capital suscrito por pagar

En ocasiones, en el Balance figura tan sólo el capital pagado y en notas a los estados financieros se proporcionan las explicaciones acerca de cómo se llega a ese valor. En nuestro ejemplo la nota sería la siguiente:

Composición del patrimonio

Capital autorizado	\$	40.000.000
- Capital por Suscribir		(16.000.000)
Capital Suscrito	\$	24.000.000
- Capital por pagar		(14.400.000)
Capital Autorizado, Suscrito y Pagado (o patrimonio neto)	\$	9.600.000

El capital autorizado corresponde al saldo acreedor de la cuenta Capital; el capital por suscribirse es el saldo deudor de la cuenta Acciones; el capital suscrito corresponde al crédito de la cuenta Acciones y al Débito de la cuenta Accionistas. El capital por pagar es el saldo de la cuenta Accionistas y el Capital Autorizado, Suscrito y Pagado es la diferencia neta entre el saldo acreedor de la cuenta Capital menos los saldos deudores de las cuentas Acciones y Accionistas.

FASES DEL PROCESO CONTABLE

El proceso contable comprende varias fases en su desarrollo. Parte desde la recopilación o captura de los hechos económicos que van a ser medidos y registrados por la Contabilidad, hasta la entrega de la información a los diversos usuarios. Con fines didácticos distinguiremos las siguientes fases:

- Recopilación de los hechos económicos
- Análisis y clasificación de los hechos económicos
- Registro
- Elaboración de los informes contables
- Análisis e interpretación de la información
- Proyección de los informes contables.

Recopilación de los Hechos Económicos

En esta primera fase del proceso, se conocen los diversos hechos económicos susceptibles de ser cuantificados monetariamente y, por consiguiente, posible de ser medidos y registrados contablemente. La fuente de datos está constituida por la documentación mercantil y comprobantes de uso interno en las empresas. Por ejemplo, facturas y boletas de compras y de ventas, comprobantes de depósitos en cuentas corrientes bancarias, constancia de cheques girados, liquidaciones de remuneraciones, contratos de arriendo y de servicios. El ejercicio contable se inicia con el asiento de apertura originado por los saldos iniciales del ejercicio anterior o por los datos de inicio de actividades.

Análisis y Clasificación de los Hechos Económicos

Esta segunda fase tiene por objeto analizar las transacciones contenidas en la documentación fuente y proceder a su clasificación. Del análisis y clasificación queda constancia en los comprobantes de contabilidad que para tal efecto se preparan. Ello supone la identificación de:

- Tipo de comprobante a emplear según la naturaleza de la transacción (por ejemplo, comprobante de ingreso, de egreso o de traspaso).
- Las cuentas que se utilizarán, de acuerdo con las denominaciones que éstas tienen y el uso que debe dárseles conforme al plan de cuentas.
- Los valores de cargos y de abonos.
- Las glosas para resumir el contenido de las transacciones.

Registro de las Transacciones

La tercera fase de este proceso consiste en el registro de las transacciones en los libros de contabilidad. El registro debe ser sistemático y cronológico, siguiendo la secuencia descrita en el capítulo anterior, empleando los libros principales (Inventarios y Balances, Diario y Mayor) y Libros Auxiliares (del Diario y del Mayor), que se hayan definido como parte integrante del sistema contable y cuya forma, diseño y orden de registro dependerá del tipo de procesamiento de los datos, el que puede ser manual, mecánico o automático.

Elaboración de los Informes Contables

Los informes contables se preparan en base a los antecedentes contenidos en los registros o libros de contabilidad en donde se han anotado las múltiples y diversas transacciones efectuadas en cada período contable.

Como ya se sabe, los informes contables son de variado tipo, puesto que su contenido y periodicidad dependen de las necesidades específicas de información de cada usuario. En todo caso, ciertos informes de uso interno en la empresa y también de terceros, se preparan regularmente en todas las empresas; entre ellos está el Balance, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo.

Análisis e Interpretación de la Información

Esta quinta fase del proceso es de máxima importancia, puesto que aquí se verifica el cumplimiento de los objetivos de la Contabilidad; es decir, proveer de información útil para el proceso de adopción de decisiones y facilitar el control de las actividades económico-financieras de la empresa.

Hemos dicho que la información está orientada a su empleo en el proceso de adopción de decisiones, por lo tanto, el usuario que la recibe y emplea debe estar capacitado para comprender el significado de esta información, mediante un adecuado análisis que derive en una clara interpretación de contenidos para adoptar las decisiones más convenientes a los propósitos de la empresa o de terceros, si se trata de usuarios externos.

Con todo, sin excluir la necesaria capacidad del usuario para comprender la información, es conveniente que los encargados de la preparación de los informes incorporen a éstos algunos análisis que faciliten la interpretación de su contenido.

Proyección de los Informes Contables

Muchas veces se piensa que el proceso contable culmina con la preparación y presentación de los estados financieros o informes finales básicos o, cuando más, con algún análisis de los contenidos. Esta es una visión parcial del proceso. En efecto, la Contabilidad no termina al finalizar un ejercicio contable, ni la empresa deja de funcionar al término del mismo. Como la empresa sigue en marcha, es tan importante conocer la información histórica como la información contable proyectada, la que informará sobre la situación futura del negocio u organización conforme a las actividades planeadas.

En resumen, los informes contables sirven para conocer los hechos económicos ocurridos en el pasado. lo que está sucediendo en el presente y, también, sobre la base de esta información pasada y presente, unida a las actividades que para el futuro se planeen, prever la situación futura de la empresa. En esta perspectiva, muchas empresas emplean sis-

temas presupuestarios, los que llegan hasta la proyección de los informes contables básicos, o sea, el Balance Proyectado, el Estado de Resultados Proyectado y el Estado de Flujo de Efectivo Proyectado. Todo, con el propósito de observar ahora, en el presente, la probable situación económico-financiera futura e ir controlando lo planeado con lo ejecutado.

FLUJO DE TRANSACCIONES

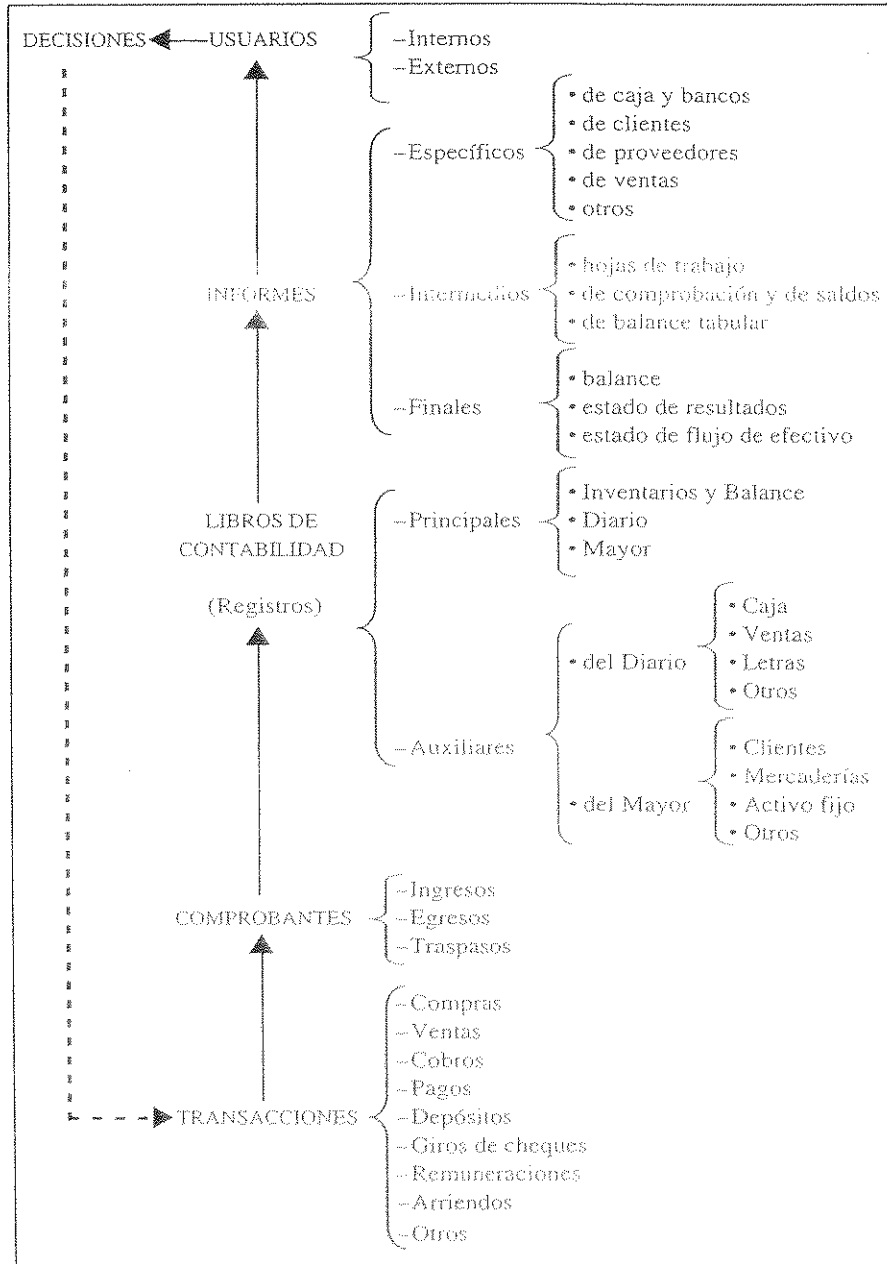
El flujo de las operaciones comerciales o transacciones contables sigue, en términos generales, la secuencia de las fases del proceso contable antes descrito, y al que nos referimos en forma pormenorizada al describir los libros de contabilidad en el capítulo anterior.

Ahora, sintetizando, y sin que ello signifique omitir algunos pasos intermedios, podemos concluir que el flujo de las transacciones se inicia con la identificación de las transacciones posibles de medir y registrar en términos monetarios, sigue con la clasificación en comprobantes, luego el registro en los diversos libros, continúa con los informes dirigidos a los usuarios, los que adoptan decisiones que van a generar nuevas transacciones.

Diagrama de Flujo

La secuencia de este flujo global se muestra en la figura que sigue:

Flujo de transacciones en el proceso contable



Registro de Transacciones en los Libros

Para ilustrar el registro de las transacciones en los libros de contabilidad, emplearemos el Sistema Jornalizador, es decir, la secuencia: TRANSACCIONES - DIARIO - MAYOR, con los ejemplos que utilizamos en el análisis de transacciones presentado en el punto sobre análisis de transacciones. Suponiendo, además, que las transacciones se realizan durante el año 20XX y que la empresa en cuestión es *Ilustraciones Comerciales Ltda.*

Libro Diario

Recordemos que la función de este libro es el registro cronológico, mediante asientos contables, de todas las transacciones realizadas en una entidad.

FECHA	DETALLE	REFERENCIA	DEBE M\$	HABER M\$
	- 1 -			
xxx	Caja Capital Armando Arias inicia actividades con aporte en efectivo.		600	600
	- 2 -			
xxx	Muebles Acreedores Compra muebles a crédito.		420	420
	- 3 -			
xxx	Banco Caja Depósito en el Banco del País.		580	580
(A LA HOJA Nº 2)			1.600	1.600

FECHA	DETALLE	REFERENCIA	DEBE M\$	HABER M\$
	(DE LA HOJA N° 1)		1.600	1.600
	- 4 -			
xxx	Acreeedores Letras por pagar Pago parcial de los muebles con letra.		360	360
	- 5 -			
xxx	Mercaderías Banco Compra mercaderías con cheque.		300	300
	- 6 -			
xxx	Clientes Costo de Ventas Ventas Mercaderías Venta del 50% de la mercadería al crédito.		200 150	200 150
	- 7 -			
xxx	Gastos de servicios Banco Pago de servicios con cheque.		27	27
	- 8 -			
xxx	Caja Clientes Abono de clientes		150	150
	(A LA HOJA N° 3)		2.787	2.787

FECHA	DETALLE	REFERENCIA	DEBE M\$	HABER M\$
	(DE LA HOJA N° 2)		2.787	2.787
	- 9 -			
xxx	Propaganda Caja Pago de propaganda en efectivo.		10	10
	- 10 -			
xxx	Gastos Bancarios Banco Valor talonario cheque.		1	1
	- 11 -			
xxx	Letras por Pagar Banco Pago de letras con cheque.		180	180
	- 12 -			
xxx	Remuneraciones Banco Pago de remuneraciones con cheque.		32	32
	TOTALES		3.010	3.010

En el registro de estos asientos en el Libro Diario se puede observar el cumplimiento de la Partida Doble: los valores de cargo son iguales a los valores de abono en cada uno de los asientos. Al término de cada hoja hay que sumar las columnas del Debe y del Haber, sumas que deben ser iguales entre sí al iniciar la nueva hoja con las sumas que se van arrastrando. Al término de cada ejercicio se totalizan dichas columnas, las que deben mantener la igualdad.

Libro Mayor

Una vez que se han registrado las transacciones en el Libro Diario deben efectuarse los traspasos al Libro Mayor. Recordemos que el objetivo de este libro es clasificar y agrupar el movimiento de cargos y abonos en cada una de las cuentas que se han empleado al confeccionar los asientos contables. Así, por ejemplo, los cargos y abonos por ingresos de dinero que se encuentran en los diversos asientos dispersos en el Libro Diario, serán reunidos en la cuenta Caja del Libro Mayor, lo que permitirá determinar el Débito y el Crédito, o sea, el monto total de ingresos y de egresos habidos en el período y el dinero disponible en Caja al término del mismo u otras fechas intermedias, el cual queda reflejado en el saldo de esta cuenta.

Para estos efectos, se abren en el Libro Mayor tantas cuentas como las empleadas en los asientos registrados en el Diario. Utilizando un diseño convencional para el Libro Mayor y siguiendo con el movimiento de la cuenta Caja, se apreciarán las siguientes anotaciones, luego de los traspasos provenientes del Mayor:

Cuenta Caja

FECHA	Nº ASIENTO	DETALLE	REFE- RENCIA	DEBE	HABER	SALDO
xxx	1	Aporte de capital en efectivo		600		600
xxx	3	Depósito en Banco			580	20
xxx	8	Abono de clientes		150		170
xxx	9	Pago de propaganda			10	160
		TOTAL		750	590	

Aquí se puede observar cómo el movimiento de dinero disperso en los asientos del Libro Diario, asientos 1, 3, 8 y 9, se encuentran agrupados bajo el título de la cuenta Caja con los respectivos valores de cargos, abonos, débitos, créditos y saldos, además de la fecha de las transacciones y las glosas correspondientes.

Una forma alternativa para registrar las transacciones en el Mayor, muy frecuentemente empleada en el plano de la ejercitación, es el uso

del esquema de las cuentas "T", el que, como ya se sabe, corresponde a una reducción simple del diseño convencional del Libro Mayor.

A continuación, registraremos en este esquema los traspasos del Diario, incluyendo para fines comparativos del lector la cuenta Caja:

D CAJA		H		D CAPITAL		H	
(1) 600		580	(3)			600	(1)
(8) 150		10	(9)				
	750		590				
	Saldo Deudor 160					Saldo Acreedor: 600	
D MUEBLES		H		D ACREEDORES		H	
(2) 420				(4) 360		420	(2)
	Saldo Deudor 420					Saldo Acreedor 60	
D BANCO		H		D LETRAS POR PAGAR		H	
(3) 580		300	(5)	(11) 180		360	(4)
		27	(7)				
		1	(10)				
		180	(11)				
		32	(12)				
	580		540				
	Saldo Deudor 40					Saldo Acreedor 180	
D MERCA- DERÍAS		H		D CLIENTES		H	
(5) 300		150	(6)	(6) 200		150	(8)
	Saldo Deudor 150					Saldo Deudor 50	
D COSTO DE VENTA		H		D VENTAS		H	
(6) 150						200	(6)
	Saldo Deudor 150					Saldo Acreedor 200	
D GASTOS DE SERVICIOS		H		D GASTOS DE SERVICIOS		H	
				(7) 27			
	Saldo Deudor 150					Saldo Deudor 27	

Continúa cuadro

D PROPAGANDA H		D GASTOS BANCARIOS H	
(9) 10		(10) 1	
Saldo Deudor 10		Saldo Deudor 1	
D REMUNERACIONES H			
(12) 32			
Saldo Deudor 32			

Los trasposos del Diario al Mayor deben efectuarse tan pronto como sea posible: inmediatamente después del registro del asiento en el Diario o al término del día. La idea es mantener permanentemente actualizadas las cuentas en el Libro Mayor, puesto que, como ya hemos venido adelantando, este libro es una fuente de información a la que con mayor frecuencia se recurre, en razón a la clasificación y agrupación de transacciones de igual o similar naturaleza y debido al carácter analítico de la información que contiene.

Balance de Comprobación y de Saldos

Reiterando lo señalado respecto de la hoja de trabajo para el Balance de Comprobación y de Saldos, su objetivo es comprobar si las transacciones registradas en las diversas cuentas cumplen con el principio de la Partida Doble, y a partir de este cuadro efectuar el análisis de los saldos.

Lo primero que se verifica es la igualdad que debe existir entre el Débito y el Crédito, los cuales corresponden al total de los cargos y total de abonos efectuados. Lo segundo, o sea, el análisis de los saldos, permite determinar la razonabilidad y correspondencia que debe existir entre los valores informados por la Contabilidad con lo que realmente existe en la empresa, materializado en el inventario físico de bienes y derechos debidamente valorizados.

En la hoja de trabajo siguiente se resume el movimiento de Débitos, Créditos y saldos de las diversas cuentas que presenta el Libro Mayor:

Balance de comprobación y de saldos al 31 de diciembre de 20XX

CÓDIGO	CUENTAS	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDOS	
				DEUDOR	ACREEDOR
	Caja	750	590	160	
	Capital		600		600
	Muebles	420		420	
	Acreedores	360	420		60
	Banco	580	540	40	
	Letras por Pagar	180	360		180
	Clientes	200	150	50	
	Mercaderías	300	150	150	
	Ventas		200		200
	Costo de Ventas	150		150	
	Gastos de Servicios	27		27	
	Propaganda	10		10	
	Gastos Bancarios	1		1	
	Remuneraciones	32		32	
	Sumas	3.010	3.010	1.040	1.040

La periodicidad con que se prepara esta hoja de trabajo depende del volumen de transacciones, pudiendo ser diaria, semanal o, a lo menos, hacerse una vez al mes.

En el caso de nuestro ejemplo, la cuadratura numérica de la Partida Doble se observa en la igualdad entre la suma del Débito y el Crédito y en que estos valores son iguales al Debe y Haber del Libro Diario. Esto demuestra que todo el movimiento registrado en el Diario fue traspasado al Mayor y que no hay errores de cuadro numérico. La igualdad entre los saldos es, claramente, una consecuencia de la igualdad entre el Débito y el Crédito, que no requiere explicaciones adicionales.

Análisis de Saldos, Ajustes y Correcciones

Efectuado el cuadro numérico, corresponde hacer el análisis de los saldos, a través de los cuales es posible detectar aquellos errores que de manera directa no se observan en la hoja del Balance de Comprobación y de Saldos.



Generalizando sobre el análisis de cuentas y de saldos, es posible reconocer actividades y secuencias para llegar a formular un procedimiento que sirva de referencia para aplicaciones particulares. En este sentido se señalan los siguientes pasos:

- a) Determinar el saldo de cada cuenta, el cual se obtiene de la diferencia entre el Débito menos el Crédito.
- b) Identificar, en el caso de las cuentas del Balance, las partidas de cargos y abonos que se anulan entre sí, procediendo a eliminarlas del saldo. En las cuentas de resultado, el análisis debe efectuarse atendiendo a la naturaleza del cargo o abono con el registro adecuado en la cuenta que los represente.
- c) Establecer la composición del saldo, listando en detalle, uno a uno, los cargos y abonos que forman parte del saldo.
- d) Verificar que las partidas de cargos y abonos que componen el saldo, correspondan a la naturaleza de la cuenta objeto del análisis e identificar a aquellas que no correspondan a la cuenta.
- e) Efectuar, en base a estas últimas, los asientos de ajustes y correcciones para registrarlos en el Libro Diario y traspasarlos al Mayor, superando con ello los errores y dejando saldos finales correctos.

Los saldos finales correctos deben coincidir con el inventario general de los recursos y deudas debidamente valorizados, el cual constituye el respaldo a los saldos de cada cuenta.

Balance Tabular

Como se sabe, la hoja de trabajo del Balance Tabular se conoce también por el nombre de Balance de Ocho Columnas en razón al número de sus columnas, y el de Balance Tributario debido a que hasta hace algunos años era exigido por disposiciones tributarias nacionales para ser presentado junto a la declaración anual de impuestos de las empresas.

En su forma, esta hoja de trabajo, corresponde a una extensión de la hoja de trabajo del Balance de Comprobación y de Saldos, a la cual se le

agregan cuatro columnas a las cuatro ya existentes. La quinta y sexta columna se destinan a los saldos de las cuentas del Balance y la séptima y octava se emplean para los saldos de las cuentas de resultado.

Su objetivo es entregar una visión de conjunto de todas las cuentas que han tenido movimiento durante el ejercicio con sus respectivos débitos, créditos y saldos; y, revelar el resultado del período mediante la distinción y separación de los saldos y cuentas del Balance (activo, pasivo y patrimonio) y de las de resultado (cuentas de pérdidas y de ganancias).

Continuando con el ejercicio que venimos desarrollando, esta hoja de trabajo presentaría el siguiente formato y contenido:

Hoja del balance tabular
Al 31 de diciembre de 20XX

Cód.	Cuentas	Débito	Crédito	Saldos		Balance		Resultados	
				Deudor/Acreedor	Activo/Pas. y Pat.	Pérdida/Ganancia			
	Caja	750	590	160	160				
	Capital		600		600	600			
	Muebles	420		420	420				
	Acreedores	360	420		60		60		
	Banco	580	540	40	40				
	Letras por Pagar	180	360		180		180		
	Clientes	200	150	50	50				
	Mercaderías	300	150	150	150				
	Ventas		200		200				200
	Costo de Ventas	150		150					150
	Gastos de Servicios	27		27					27
	Propaganda	10		10					10
	Gastos Bancarios	1		1					1
	Remuneraciones	32		32					32
	Sumas	3.010	3.010	1.040	1.040	820	840	220	200
	Pérdidas del Ejercicio					20			20
	Sumas Iguales	3.010	3.010	1.040	1.040	840	840	220	220

En este ejemplo, el resultado obtenido es una pérdida que, sólo para fines de presentación, se agrega en la columna de activo y de ganancias, para establecer sumas iguales. Cuando hay utilidad, ésta se agrega en las columnas de pasivo y patrimonio y de pérdidas, con igual propósito.

Resultado del Balance igual al del Estado de Resultados

Uno de los aportes importantes de esta hoja de trabajo, en una fase inicial de aprendizaje de la Contabilidad, es que permite explicar y comprender más fácilmente por qué el resultado (utilidad o pérdida) que figura en el Balance siempre debe ser igual al que se presenta en el Estado de Resultados.

En efecto, al separar los saldos deudores de las cuentas del activo y de pérdida y compararlos con los saldos acreedores de las cuentas de pasivo y patrimonio y ganancias se obtiene por una doble vía el resultado del ejercicio, lo que implica:

$$\begin{aligned} \text{RESULTADO} &= \text{ACTIVO} - (\text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}) \\ \text{RESULTADO} &= \text{PÉRDIDA} - \text{GANANCIA} \end{aligned}$$

Debiendo, en ambos casos, llegar al mismo resultado.

Veamos lo dicho en la siguiente figura, con los datos y el resultado obtenido en nuestro ejercicio en desarrollo:

Determinación de resultados

Resultado	=	Saldos Deudores	-	Saldos Acreedores
		Activo	-	Pasivo y Patrimonio
Pérdida \$ 20	=	\$ 820		\$ 840
		+		+
		Pérdida	-	Ganancia
Pérdida \$ 20		\$ 220		\$ 200
		=		=
		\$ 1.040		\$ 1.040

Un análisis vertical nos permite observar claramente que la suma de los saldos deudores es igual a la suma de los acreedores, o sea, \$ 1.040. Al separarlos y comparar horizontalmente los saldos de las cuentas del Balance, vemos que hay más deudas (pasivo y patrimonio) que recursos (activos), lo que implica una pérdida por \$ 20. De similar manera constatamos que el saldo de las cuentas de pérdidas es mayor que el saldo de las cuentas de ganancias, por lo tanto, verificamos la misma pérdida de \$ 20, pero ahora por comparación entre las cuentas de resultado.

Recordando la ecuación de inventario, podemos concluir que esta demostración es simplemente la consecuencia de la igualdad a la que obliga dicha ecuación y la aplicación del principio de Partida Doble o Dualidad Económica, esto es:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO} \pm \text{RESULTADO (Inicial)}$$

o, lo que es lo mismo,

$$\text{ACTIVO} + \text{PÉRDIDA} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO} + \text{GANANCIA (Inicial)}$$

Informes Finales

A partir de la información contenida en la hoja de trabajo del Balance Tabular, se pueden preparar muy fácilmente, entre otros informes de fin del ejercicio, el Balance y el Estado de Resultados, teniendo el cuidado de ordenar y clasificar los diferentes conceptos y valores (cuentas y saldos) en la forma que se haya establecido al diseñar dichos informes.

Continuando con el ejercicio, el Balance queda como sigue:

ILUSTRACIONES COMERCIALES			
BALANCE			
Al 31 de diciembre de 20XX			
ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Caja	\$ 160	Acreedores	\$ 60
Banco	40	Letras por Pagar	180
Clientes	50	Capital	600
Mercaderías	150	Pérdida del ejercicio	(20)
Muebles	420		
Total Activo	\$ 820	Total Pasivo y Patrimonio	\$ 820

Y el Estado de Resultados queda como se indica a continuación:

ILUSTRACIONES COMERCIALES			
ESTADO DE RESULTADOS			
Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 20XX			
Ventas			\$ 200
Menos:	Costos de Ventas		\$ (150)
Margen de Operaciones			50
Menos:	Gastos por Servicios	27	
	Propaganda	10	
	Gastos Bancarios	1	
	Remuneraciones	32	(70)
Pérdida del ejercicio			\$ (20)

Este Balance y Estado de Resultados responden completamente a lo estudiado en los Capítulos II y III acerca de los informes de contabilidad, subrayando el hecho de que en el encabezamiento de cada informe, además de ir el título que lo identifica, debe ir el nombre de la empresa a la cual pertenece la información y la fecha o período que cubre.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿Qué es la Ecuación de Inventario y cuáles son sus componentes?
- 2) Escriba de tres formas diferentes la Ecuación de Inventario.
- 3) ¿En qué consiste la Invariabilidad del Capital?
- 4) ¿Qué es una Cuenta en Contabilidad y cuáles son sus componentes?
- 5) ¿En qué consiste el Tratamiento de Cuentas?
- 6) Las cuentas de activo tienen saldo deudor y las de pasivo saldo acreedor. Comente.
- 7) ¿Qué es un Asiento Contable? y ¿para qué sirve?
- 8) Explique el significado de los siguientes términos:

a) Debe	f) Cargo
b) Abono	g) Cuenta Deudora
c) Débito	h) Activo Circulante
d) Crédito	i) Cuenta Acreedora
e) Haber	j) Pasivo Circulante
- 9) Señale el tratamiento contable general de las cuentas del Balance.
- 10) Si una cuenta tiene saldo deudor, es de activo y si tiene saldo acreedor es de ganancia. Comente.

Ejercicios

- 1) Describa el tratamiento contable (naturaleza o grupo de la cuenta, cargos, abonos, saldo y significado del saldo) de las siguientes cuentas:

a) Caja	f) Banco
b) Clientes	g) Vehículo
c) Proveedores	h) Letras por Pagar
d) Remuneraciones	i) Costo de Ventas
e) Ventas	j) Intereses Ganados
- 2) Indique los principios contables con los que se relacionan las siguientes situaciones y expresiones:
 - a) Fecha del Balance
 - b) Nombre de la Empresa
 - c) Igualdad entre el activo con el pasivo y patrimonio
 - d) Los gastos se registran al momento de conocerse
 - e) La empresa es un ente diferente de su dueño o propietario

- 3) Señale los cambios en la estructura del Balance, luego de cada una de las transacciones siguientes y prepare en cada ocasión un nuevo Balance:

- a) Balance inicial:

Activo		Pasivo y Patrimonio	
Caja	M\$ 280	Proveedores	M\$ 80
Mercaderías	800	Capital	1.000
	<hr/>		<hr/>
	1.080		1.080

- b) Depósito del dinero de Caja en una cuenta corriente bancaria.
 c) Pago de la deuda a proveedores con cheque.
 d) Compra de muebles para las oficinas al crédito simple por M\$ 150.
 e) Venta del 50% de la mercadería en M\$ 700, la mitad al contado y la mitad al crédito simple.
 f) Pago de los sueldos al personal por M\$ 200 en efectivo.
 g) Los clientes pagan sus deudas aceptando letra.
 h) Pago de la deuda de los muebles con cheque por M\$ 50 y con letra por \$ 100.
 i) Compra de mercaderías al crédito simple por M\$ 500.
 j) Devolución del 20% de las mercaderías compradas.
- 4) Efectúe los asientos que corresponda con las operaciones del punto 3).
- 5) Efectúe los siguientes asientos de apertura:
- a) Don Bernardo Bueno inicia actividades comerciales de compra y venta de productos lácteos, con los siguientes recursos y deudas:
- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| - Dinero en efectivo | \$ 1.000.000 |
| - Una camioneta para reparto | \$ 5.000.000 |
| - Deuda por pagar de la camioneta | \$ 3.500.000 |

- b) Se constituye la Sociedad Comercial ABC Ltda., con un capital de \$ 8.000.000, el cual se distribuye en tres socios con los montos siguientes:

- Señor Ariel Aros	aporte de \$ 2.400.000
- Señor Benjamín Bustos	aporte de \$ 4.000.000
- Señor Carlos Campos	aporte de \$ 1.600.000

El señor Aros paga su aporte comprometido en efectivo.

El señor Bustos entrega a cuenta de su aporte los siguientes recursos y deudas de un negocio personal que tenía:

- Mercaderías por	\$ 1.800.000
- Muebles de oficina	2.600.000
- Deudas por los muebles	1.500.000

El señor Campos paga su aporte transfiriendo un local comercial de su propiedad, avaluado en \$ 4.700.000 y una deuda hipotecaria por \$ 2.900.000.

- c) Se constituye la Sociedad Anónima Bío-Bío S.A. con un capital de \$ 10.000.000 distribuido en 20.000 acciones de un valor nominal de \$ 500 c/u, de las cuales se suscriben y pagan los siguientes valores:
- | |
|---|
| - Suscripción del 50% del capital autorizado. |
| - Pago del 60% del capital autorizado y suscrito. |

6. ANÁLISIS DE TRANSACCIONES Y RECTIFICACIONES

TRANSACCIONES, PROCESO DE ANÁLISIS Y REGISTROS

Con el propósito de ejercitar el uso y tratamiento de cuentas analizaremos las 12 siguientes transacciones, siguiendo el razonamiento general que debe cumplirse frente a cualquiera transacción para determinar:

- a) Las cuentas que intervienen;
- b) El grupo al que pertenecen;
- c) Cómo varían, aumentos o disminuciones, y
- c) Dónde se anota el valor, al Debe o al Haber.

A continuación emplearemos las cuentas esquemáticas para agrupar el movimiento de cada una de ellas. Y, finalmente, con base en estos últimos antecedentes, prepararemos el Balance y Estado de Resultados correspondiente.

Transacciones para análisis

Consideremos las siguientes transacciones tipo:

- 1) Armando Arias inicia actividades comerciales con un aporte de capital de \$ 600.000 en dinero.
- 2) Compra mobiliario para las oficinas en \$ 420.000 al crédito.
- 3) Para mejor administrar el dinero, abre una cuenta corriente en el Banco del País, depositando \$ 580.000 del dinero en caja.
- 4) Acepta dos letras a 30 y 60 días por \$ 180.000 cada una, en pago de parte del mobiliario de oficina.

- 5) Compra mercaderías por \$ 300.000, pagando con cheque.
- 6) Vende el 50% de la mercadería en \$ 200.000 al crédito.
- 7) Paga con cheque los servicios de luz, agua y teléfono por \$ 27.000.
- 8) Recibe los siguientes abonos de clientes: \$ 70.000 en dinero y \$ 80.000 en cheque.
- 9) Se emplean \$ 10.000 de caja para propaganda.
- 10) El Banco del País le envía nota de débito por cargo en Cuenta Corriente por el valor del talonario de cheque \$ 1.000.
- 11) Paga la primera letra con cheque.
- 12) Paga remuneraciones a su personal por \$ 32.000, con cheque.

Razonamiento en el análisis

Para ilustrar el razonamiento que debe seguirse en cada transacción y efectuar las anotaciones, emplearemos el cuadro de análisis siguiente. Tomemos la primera transacción:

Armando Arias inicia actividades comerciales con un aporte de capital de \$ 600.000 en dinero y sigamos el análisis:

- 1) Las cuentas que intervienen son Caja, para registrar el ingreso de dinero y Capital, para reflejar el aporte del Sr. Arias.
- 2) La cuenta Caja representa el recurso dinero, por lo tanto, es cuenta de activo, en tanto que Capital pertenece al patrimonio, por reflejar las deudas con el propietario.
- 3) ¿Cómo varían estas cuentas?
- 4) La Caja aumenta, porque está ingresando dinero y el Capital también aumenta, porque se está creando una obligación.
- 5) El monto del aporte se anota al Debe de la Caja, en razón de que las cuentas de activo se cargan por los aumentos, y al Haber de la cuenta Capital, debido a que los abonos aumentan las cuentas de patrimonio.

De esta manera se ha procedido con cada una de las doce transacciones para completar el cuadro siguiente.

Cuadro de análisis de transacciones

Este cuadro no corresponde a ningún formato de libro o registro formal de contabilidad, se trata solamente de un diseño para el análisis de transacciones, tal como se ha realizado.

Cuadro de análisis de transacciones (en M\$)

Transacciones	Cuentas que Intervienen	Naturaleza de la Cuenta	Variación	Debe	Haber
1. Aporte de Capital en Efectivo	Caja Capital	Activo Patrimonio	Aumenta Aumenta	600	600
2. Compra de Muebles al Crédito	Muebles Acreedores	Activo Pasivo	Aumenta Aumenta	420	420
3. Depósito en el Banco del País	Banco Caja	Activo Activo	Aumenta Disminuye	580	580
4. Pago parcial de muebles con letras	Acreedores Letras por Pagar	Pasivo Pasivo	Disminuye Aumenta	360	360
5. Compra mercaderías con cheque	Mercadería Banco	Activo Activo	Aumenta Disminuye	300	300
6. Venta del 50% de mercadería en \$ 200.000 al crédito	Clientes Venta Costo de Venta Mercadería	Activo Ganancia Pérdida Activo	Aumenta Aumenta Aumenta Disminuye	200 150	200 150
7. Pago de servicios con cheque	Gtos. Serv. Banco	Pérdida Activo	Aumenta Disminuye	27	27

Continúa cuadro

8. Abonos de Clientes	Caja Clientes	Activo Activo	Aumenta Disminuye	150	150
9. Propaganda en efectivo	Propaganda Caja	Pérdida Activo	Aumenta Disminuye	10	10
10. Valor de talonario de cheque	Gto. Bancario Banco	Pérdida Activo	Aumenta Disminuye	1	1
11. Pago de letra con cheque	Letras por Pagar Banco	Pasivo Activo	Disminuye Disminuye	180	180
12. Pago de remuneraciones con cheque	Remuneraciones Banco	Pérdida Activo	Aumenta Disminuye	32	32

TRASPASOS AL MAYOR

A continuación tomaremos los cargos (anotaciones en el Debe) y abonos (anotaciones en el Haber) y los registraremos en las diversas cuentas que han intervenido. Para ello empleamos el esquema de cuentas "T" (en M\$).

Uso de cuentas "T"

D	CAJA	H
(1) 600		580 (3)
(8) 150		10 (9)
	750	590

D	MUEBLES	H
(2) 420		

D	CAPITAL	H
		600 (1)

D	ACREEDORES	H
(4) 360		420 (2)

D	BANCO	H
(3) 580		300 (5)
		27 (7)
		1 (10)
		180 (11)
		32 (12)
	580	540

D	MERCA- DERÍAS	H
(5) 300		150 (6)

D	COSTO DE VENTA	H
(6) 150		

D	PROPA- GANDA	H
(9) 10		

D	REMUNE- RACIONES	H
(12) 32		

D	LETRAS POR PAGAR	H
(11) 180		360 (4)

D	CLIENTES	H
(6) 200		150 (8)

D	VENTAS	H
		200 (6)

D	GASTOS SERVICIOS	H
(7) 27		

D	GASTOS BANCARIOS	H
(10) 1		

Como se puede observar, en estas cuentas esquemáticas se han agrupado los movimientos de cargos y abonos que a cada una pertenecen, convirtiéndose en fuentes de información específica, si se las analiza individualmente. De ellas se extraerán los antecedentes para preparar los estados económicos financieros u otros informes de mayor detalle.

Tratamiento de cuentas

En cuanto al tratamiento contable, tomando como ejemplo la cuenta **Caja**, corresponde al siguiente:

- a) Grupo al que pertenece : Activo
- b) Por qué se carga : por los ingresos de dinero
- c) Por qué se abona : por los egresos de dinero
- d) Qué saldo tiene : saldo deudor
- e) Cuál es el significado del saldo : representa los recursos disponibles en dinero que hay en caja, en un momento determinado

Otro ejemplo, la cuenta **Acreedores**:

- a) Cuenta de pasivo.
- b) Se carga por los pagos de las deudas.
- c) Se abona por las deudas contraídas.
- d) Tiene saldo acreedor.
- e) El saldo representa el monto de las deudas en un momento determinado.

Conociendo, entonces, que los cargos y los abonos representan flujos de transacciones y que los saldos representan a los recursos, deudas, pérdidas o ganancias, según sea el grupo al que pertenezca la cuenta, sólo se consideran dichos saldos para elaborar el Balance y el Estado de Resultados.

PRESENTACIÓN DEL BALANCE

De acuerdo con estos saldos, el Balance queda:

BALANCE

ACTIVO			PASIVO Y PATRIMONIO		
Caja	M\$	160	Acreedores	M\$	60
Banco		40	Letras por Pagar		180
Clientes		50	Capital		600
Mercaderías		150	Pérdida del Ejercicio		(20)
Muebles		420			
		820			820

A esta misma presentación habríamos llegado con el Balance N° 12 de haber seguido el procedimiento explicativo de elaborar un Balance luego de cada transacción. Sólo que ahora con el empleo de cuentas lo hemos hecho con una ventaja adicional: dejar constancia del movimiento en cada una de las cuentas, movimiento que sirve para diversos análisis específicos.

El concepto y valor de *Pérdida del Ejercicio* por \$ 20.000 que figura en el patrimonio, corresponde a la variación negativa del capital, la que se ha registrado en las cuentas de resultado, esto es, Cuentas de Ganancia (Venta por \$ 200.000) menos Cuentas de Pérdida (Costo de Ventas \$ 150.000, Gastos de Servicios \$ 27.000, Gastos Bancarios \$ 1.000, Propaganda \$ 10.000 y Remuneraciones \$ 32.000).

PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS

Lo anterior lo podemos presentar empleando la estructura vertical del Estado de Resultados así:

Estado de Resultados

VENTAS	M\$	200
MENOS : COSTO DE VENTAS		(150)
MARGEN DE OPERACIONES		50
MENOS : Gastos de Servicios	27	
Gastos Bancarios	1	
Gastos Propaganda	10	
Gastos Remuneraciones	32	(70)
Pérdida del Ejercicio		(20)

En el capítulo anterior al estudiar el proceso contable, vimos que los registros en las cuentas son sometidos a análisis de consistencia como pasos previos a la elaboración del Balance y Estado de Resultados y que para ello se emplean informes intermedios y diversas hojas de trabajo para presentar los débitos, créditos y saldos de cada cuenta, así como los ajustes que resulten de los análisis.

ANÁLISIS DE CUENTAS Y SALDOS

Para las cuentas empleadas en el ejercicio en desarrollo y con las limitaciones de la información disponible, el análisis correspondería al siguiente:

Cuentas del balance

Caja

Es una cuenta de activo. Su saldo deudor de \$ 160 representa el dinero disponible en efectivo. Este saldo se comprueba mediante arqueo de los fondos, el cual consiste en contar y reconocer los valores existentes en caja.

Capital

Cuenta de patrimonio. El saldo acreedor de \$ 600 corresponde al aporte inicial hecho por el propietario. Se verifica en las declaraciones por inicio de actividades o escrituras de constitución de sociedades.

Muebles

Pertenece al activo. El saldo deudor de \$ 420, indica el valor del mobiliario existente. La comprobación de este saldo se efectúa por medio de un inventario físico, verificando ocularmente los distintos tipos de bienes que integran este inventario y comparando las unidades físicas y sus valores con lo registrado en contabilidad (inventario contable).

Acreedores

Es cuenta de pasivo. Su saldo acreedor de \$ 60 representa el monto adeudado a terceros. Para comprobar este saldo, se deben identificar las deudas a favor de cada acreedor en base a la documentación de res-paldo.

Banco

Cuenta de activo y su saldo deudor de \$ 40 indica el dinero disponible en cuenta corriente bancaria. Se comprueba mediante la concilia-

ción bancaria, que consiste en comparar el saldo del Libro Mayor con el saldo de la cartola bancaria en la que figura el movimiento registrado por el banco.

Letras por Pagar

Corresponde al pasivo y su saldo acreedor de \$ 180 indica el monto de las letras aceptadas por pagar. El saldo se comprueba mediante arqueo de los documentos.

Clientes

Pertenece al activo. Su saldo deudor de \$ 50 representa el total adeudado por los clientes. Para comprobar el saldo se debe identificar las deudas de cada cliente, información que se obtiene, generalmente, de registros y libros auxiliares.

Mercaderías

Se trata de una cuenta de activo y su saldo deudor de \$ 150 corresponde al costo de la mercadería en existencia que está disponible para la venta. Este saldo se verifica mediante un inventario físico; contando, midiendo o pesando las mercaderías en existencia y luego valorizar estas cantidades de acuerdo al procedimiento particular que se emplee. A estos procedimientos de valorización nos referimos en el Capítulo sobre tratamiento de las mercaderías.

Cuentas de Resultado

Cuentas de Ganancias

La cuenta Ventas es de resultado (Ganancia), el saldo acreedor de \$ 200 representa el monto de las mercaderías vendidas a los precios de venta.

Cuentas de Pérdidas

Las demás cuentas presentadas en la hoja de trabajo son de resultado (Pérdida), sus saldos son deudores y el significado de éstos corresponde a los costos y gastos acumulados en el período, siendo identifica-

bles con el nombre de cada cuenta así: Costos de Ventas, saldo deudor de \$ 150; Gastos por Servicios, saldo deudor de \$ 27; Propaganda, saldo deudor de \$ 10; Gastos Bancarios, saldo deudor de \$ 1; y Remuneraciones, saldo deudor de \$ 32.

TRANSACCIONES CON IVA

Aspectos conceptuales

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) está establecido en el Decreto Ley N° 825/1974 y grava la transferencia de bienes y servicios. Ha tenido diferentes tasa desde su aplicación, en la actualidad (desde el año 2005) es de 19%. Esto significa que cada compra o venta de un bien o servicio debe agregársele un monto por IVA, conforme la tasa indicada. Se trata de un impuesto de declaración y pago mensual, el IVA de un mes se declara dentro de los 12 días del mes siguiente.

A modo de glosario de términos, algunos de los aspectos conceptuales para la aplicación de este impuesto, son los siguientes:

- IVA Débito Fiscal : Cuenta contable para registrar el impuesto incluido en las ventas
- IVA Crédito Fiscal : Cuenta contable para registrar el impuesto incluido en las compras
- Remanente : Diferencia a favor de la empresa (IVA crédito mayor que IVA débito)
- Libro de compras : Libro auxiliar del Diario para registrar todas la compras y controlar el IVA Crédito
- Libro de ventas : Libro auxiliar del Diario para registrar todas las ventas y controlar el IVA Débito
- Facturas : Documento que respalda de la operación de compra y venta, lleva el IVA separado del valor de la mercadería o servicio
- Boletas : Documento que respalda de la operación de compra y venta, lleva el IVA incorporado al valor de la mercadería o servicio. No da derecho a Crédito Fiscal

En el tratamiento del IVA las empresas actúan de intermediarios entre el Fisco, beneficiario del impuesto, y el consumidor final, que quien paga este tributo. La función de la empresa es recaudar este impuesto y pagar al Fisco lo que resulte de rebajar al débito fiscal el crédito fiscal. Si la empresa tiene remanentes a su favor el Fisco le devuelve el monto correspondiente de acuerdo con las disposiciones del decreto ley N° 825 sobre este impuesto.

Compras con IVA

Las compras pueden referirse a:

- Mercaderías para la venta
- Activos Fijos (muebles, vehículos)
- Servicios (gastos de luz ,agua , gas)
- Insumos (útiles de oficina, materias primas)

El asiento estándar para estas compras, obtenido del total del libro auxiliar de compras, será cargar las distintas cuentas, según el tipo de compras, por el valor neto de la misma, cargar la cuenta IVA Crédito Fiscal por el impuesto y la Cuenta Proveedores, Cuentas por Pagar o Acreedores, según el plan de cuenta de la empresa, por el total compra.

Supongamos la siguiente compra, según factura 1920 de enero, con los datos de:

Compra de mercaderías	\$	100.000
IVA 19 %		19.000
Total factura		<u>119.000</u>

El asiento es:

— 1 —		
Mercaderías	100.000	
IVA Cr. Fiscal	19.000	
Proveedores		119.000

Posteriormente, al efectuar el pago de la compra se carga la cuenta Proveedores con abono a Efectivo, Banco o Letras por Pagar, según la forma del pago, quedando saldada la cuenta Proveedores.

Ventas con IVA

Las ventas pueden referirse a bienes y servicios, de la misma forma que las compras. El asiento estándar para estas ventas, obtenido del total del libro auxiliar de ventas, será cargar las distintas cuenta, cliente, Deudores o Deudores por ventas por el total de la factura, según el tipo de ventas, y abonar la cuenta IVA Débito Fiscal por el monto de IVA y la cuenta Ventas, por el monto de la venta o servicio.

Veamos el siguiente ejemplo de venta con Factura 1110

Venta de mercaderías	150.000
IVA 19 %	<u>28.500</u>
Total factura	178.500

El Asiento es:

-----2-----		
Cientes	178.500	
IVA Db Fiscal		28.500
Ventas		150.000

Posteriormente, al recibir el pago se carga la cuenta Efectivo, Banco o Letras por cobrar, según la forma del pago y se abona la Cuenta cliente, para dejarla saldada.

Costo de Ventas

Adicionalmente, en el caso de las ventas, es necesario efectuar un asiento por el costo de la mercadería vendida. Siguiendo el ejemplo anterior, supongamos que se vendió la totalidad de la mercadería comprada, esto es, los \$100.000, el asiento estándar queda así:

-----3-----	
Costo de Ventas	100.000
Mercaderías	100.000

De esta forma queda saldada la cuenta Mercaderías y el valor de la compra se transforma en el costo de ventas. Ahora relacionando el pre-

cio de venta de \$ 150.000, menos el costo de ventas de \$100.000, se determina el resultado, pues la cuenta Ventas es de Resultado Ganancia y la cuenta Costo de Ventas es de Resultado Pérdida.

Ajuste de IVA

Al fin del mes debe efectuarse un ajuste por el IVA del período para reflejar el IVA a favor del Fisco o el IVA a favor de la empresa. Queda así:

-----4-----		
IVA Db Fiscal	19.000	
IVA Cr Fiscal		19.000

De esta forma queda saldada la cuenta IVA Crédito Fiscal y la Cuenta IVA Débito Fiscal refleja el saldo por pagar al fisco, lo que debe efectuarse dentro de los 12 primeros días del mes siguiente, lo que de acuerdo con los datos del ejercicio en desarrollo sería febrero. Si se paga con cheque el asiento queda:

-----5-----		
IVA Db Fiscal	9.500	
Banco		9.500

Con este asiento se salda la cuenta IVA débito fiscal. En el siguiente mes se repiten los mismos pasos de este procedimiento.

LOCALIZACIÓN DE ERRORES Y CORRECCIONES

Procedimiento General

Recordemos que el procedimiento general de análisis consiste en:

- Determinar el saldo de cada cuenta, el cual se obtiene de la diferencia entre el Débito menos el Crédito.
- Identificar, en el caso de las cuentas del Balance, las partidas de cargos y abonos que se anulan entre sí, procediendo a eliminarlas del saldo. En las cuentas de resultado, el análisis debe efec-

tuarse atendiendo a la naturaleza del cargo o abono con el registro adecuado en la cuenta que los represente.

- c) Establecer la composición del saldo, listando en detalle, uno a uno, los cargos y abonos que forman parte del saldo.
- d) Verificar que las partidas de cargos y abonos que componen el saldo, correspondan a la naturaleza de la cuenta objeto del análisis e identificar a aquellas que no correspondan a la cuenta.
- e) Efectuar, en base a estas últimas, los asientos de ajustes y correcciones para registrarlos en el Libro Diario y traspasarlos al Mayor, superando con ello los errores y dejando saldos finales correctos.

Los saldos finales correctos deben coincidir con el inventario general de los recursos y deudas debidamente valorizados, el cual constituye el respaldo a los saldos de cada cuenta.

Errores Numéricos

Debido a la multiplicidad de situaciones que pueden originar errores numéricos, resulta imposible formular un procedimiento que pueda seguirse invariablemente para localizarlos en la hoja de trabajo de balances, en el Diario, en el Mayor o, aun, en los Libros Auxiliares. En este sentido la experiencia es la mejor guía, pero suelen ser de utilidad algunas indicaciones, como las siguientes:

a) Uso de Marcas de Verificación

Toda vez que se esté haciendo un pase de un Libro a otro o verificando las anotaciones traspasadas, debe ponerse una marca al lado del importe en uno y otro libro, registro u hoja de trabajo. Terminada una serie, se debe buscar en los Libros las partidas que aparezcan sin marcas, las cuales indicarán los importes que han sido pasados dos veces o que no han sido traspasados o que, por alguna razón, no debieran aparecer en uno u otro de los Libros; en definitiva, muy probablemente ahí se encontrará la causa del error.

b) Dividir la Diferencia Encontrada

Al considerar un cargo como un abono, o viceversa, se produce una diferencia igual al doble de la partida que se ha tratado incorrectamente. Al dividir la diferencia hallada por dos se conocerá el valor anotado de más al debe, de menos al haber, o viceversa. Por lo tanto, para localizar el error hay que buscar este último valor y no el importe de la diferencia hallada.

c) Inversión de Números

Es posible que al traspasar o, simplemente anotar, cantidades y valores se confundan los números y se inviertan al escribirlos. Por ejemplo, en vez de anotar 960 se anote 690, lo que produce una diferencia de 270. Cuando la suma de los dígitos de la diferencia hallada es, como en este caso, nueve o múltiplo de nueve se trata de una inversión numérica; por lo tanto, el error que hay que localizar no es un valor por la diferencia encontrada, sino que un mayor valor del cual es sólo consecuencia la diferencia.

RECTIFICACIÓN EN LOS LIBROS

En la detección de los errores y omisiones contables es preciso diferenciar los que se han producido en el Libro Diario, en el Libro Mayor o en la hoja de trabajo del Balance de Comprobación y de Saldos. De esta identificación dependerá el tipo de rectificación o corrección que se aplicará. A continuación analizaremos algunos de los errores más comunes y la forma de corregirlos.

Rectificaciones en el Libro Diario

Sobre el particular el Código de Comercio en su artículo 32 señala: "Los errores y omisiones que se cometieren al formar un asiento se salvarán en otro nuevo en la fecha que se notare la falta". Esta disposición concuerda plenamente con las normas de la técnica contable y en tal sentido se procede.

Si bien los errores de asientos en el Libro Diario pueden ser corregidos mediante la anulación por reversión total del asiento incorrecto

y la confección de un nuevo asiento correcto, es frecuente que las rectificaciones se efectúen mediante alguno de los siguientes tipos de asientos:

- Asientos Suplementarios: para complementar partidas anotadas por menor valor al que corresponde.
- Asiento de Reversión: para disminuir total o parcialmente valores registrados de más.
- Asientos de Traspaso: cuando se trata de corregir partidas anotadas en cuentas que no corresponden.

Ilustremos esta situación a partir del ejemplo siguiente: Depósito de dinero de caja en cuenta corriente bancaria por \$ 200.000. El asiento correcto es:

- X -

Banco	200.000	
Caja		200.000

- 1) Rectificación Suplementaria por Omisión Parcial del Valor, suponiendo que la contabilización se haya efectuado por un menor valor, así:

- X -

Banco	20.000	
Caja		20.000

Este error se detectaría en el análisis de los saldos de las cuentas y la rectificación suplementaria sería:

- X -

Banco	180.000	
Caja		180.000

Valor omitido en el Asiento
N° _____ de fecha _____.

1) Rectificación Suplementaria por Omisión Total del Asiento.

Esto supone que la omisión del asiento se detectó en la revisión de los saldos de las cuentas, por lo tanto, hay que contabilizarlo dejando constancia en la glosa de la fecha en que debió haberse registrado.

2) Rectificación Suplementaria por error en un Valor de Cargo o Abono.

Este error produciría un descuadre entre las sumas del Debe con el Haber en el Libro Diario, que se detectaría al totalizar este Libro. Supongamos que el asiento fue:

- X -

Banco	20.000	
Caja		200.000

La rectificación se efectuaría sólo por el valor y en la cuenta que se anotó de menos, o sea:

- X -

Banco	180.000	
Caja		0

Valor omitido en el Asiento
N° _____ de fecha _____.

3) Rectificación de Reversión por Asiento Registrado dos veces.

Este error se descubre en el análisis de saldos y se corrige mediante un asiento de reversión que anule la duplicidad, indicando en la glosa el número y fecha del asiento que se está anulando.

4) Rectificación de Reversión por Valores Superiores a los Reales.

Esto puede ocurrir alterándose los valores de cargo y de abono simultáneamente, por lo que sólo se detectaría mediante el análisis de los saldos. Por ejemplo:

- X -

Banco	220.000	
Caja		220.000

La corrección se efectuará reversando el exceso anotado, o sea:

- X -

Caja	20.000	
Banco		20.000

Valor contabilizado de más en
Asiento N° _____ de fecha _____.

Si el mayor valor registrado afecta a una sola cuenta, el error se detecta al sumar el Diario. Si se hubiera contabilizado:

- X -

Banco	220.000	
Caja		200.000

La rectificación de reversión sería:

- X -

Caja	0	
Banco		20.000

Valor omitido en el Asiento
N° _____ de fecha _____.

5) Rectificaciones por Medio de Asientos de Traspasos.

Se emplean cuando se ha cargado o abonado una cuenta que no corresponde. Este error se detecta en el análisis de saldos de las cuentas. Si la contabilización en el asiento fue:

- X -

Préstamos Bancarios	200.000	
Caja		200.000

La rectificación se efectúa traspasando el cargo de la cuenta mal empleada a la cuenta correcta, es decir:

- X -

Banco	200.000	
Préstamos Bancarios		200.000

Rectificación cuenta Préstamos
Bancarios, cargada por error en
Asiento N° _____ de fecha _____.

Rectificaciones en el Libro Mayor

Los errores identificados en el Libro Mayor pueden provenir de asientos que no cumplen con el principio de la Partida Doble; en tal caso las rectificaciones se efectuarán mediante algunos de los asientos antes descritos, siguiendo la secuencia de: asiento de rectificación, registro en el Libro Diario y traspaso al Libro Mayor.

Pero, puede ocurrir que estando correcto el asiento, el error se produzca al efectuar el traspaso al Mayor. Por ejemplo, anotar un cargo en vez de un abono o viceversa, registrar un mayor o menor valor de cargo o abono. En estos casos y, en general, cuando hay errores numéricos, se detectan en el cuadro de valores que se efectúa con la preparación de la hoja del Balance de Comprobación y de Saldos.

Si el error proviene de un cargo o abono traspasado a una cuenta distinta en el Mayor, no se detectará como error numérico, sino que aparecerá al hacerse el análisis de los saldos de las cuentas. En esta situación y en las descritas en el párrafo anterior, las correcciones y rectificaciones se hacen directamente en la cuenta del Libro Mayor afectada, mediante anotaciones suplementarias, contrapartidas o traspasos.

Para ilustrar algunos de estos errores y su corrección, supongamos que se debe traspasar al Libro Mayor el siguiente asiento del Libro Diario:

- X -

Proveedores	85.000	
Letras por Pagar		85.000

1) Rectificaciones con Anotaciones Suplementarias.

Se emplea cuando se ha traspasado un valor inferior al que figura en el asiento del Diario. Imaginemos que el cargo a la cuenta Proveedores se hubiese hecho por \$ 58.000. La diferencia producida en la inversión de número significa un menor abono de \$ 27.000; el cual, una vez detectado, debe cargarse en dicha cuenta como una partida suplementaria, dejando constancia de ello en la misma cuenta afectada y señalando el número y fecha del asiento original.

2) Rectificaciones Mediante Contrapartidas.

Cuando se registra un mayor valor al del asiento, éste se corrige mediante una contrapartida. Por ejemplo, si el abono en la cuenta Letras por Pagar se hubiera hecho por \$ 95.000, al detectar el error, este mayor abono de \$ 10.000 se anota al Haber de la cuenta Letras por Pagar en rojo o entre paréntesis para significar con ello que se trata de una contrapartida que está restando a una partida anotada por mayor valor, con la indicación del número y fecha del asiento inicial.

3) Rectificación Mediante Traspaso.

Sucede cuando el traspaso al Mayor se hace a una cuenta distinta de la empleada en el asiento del Diario. En tal caso se anula la anotación incorrecta mediante el procedimiento empleado para las contrapartidas y se procede a efectuar la anotación correcta en la cuenta que corresponda según el asiento del Diario.

Rectificación en la Hoja del Balance de Comprobación y de Saldos

Los errores detectados en esta hoja de trabajo pueden provenir de errores del Libro Diario, de errores del Libro Mayor o de errores cometidos al efectuar las anotaciones en la hoja de trabajo o errores cometidos en la propia hoja de trabajo.

En los dos primeros casos las correcciones se efectúan según lo explicado para las rectificaciones en el Diario y en el Mayor. Y en las dos últimas situaciones se deben corregir mediante la revisión de sumas,

verificación de valores, columnas utilizadas; hasta producir el cuadro numérico, sin que ello implique rectificaciones de orden contable, pues se trata más bien de incorrecciones en las anotaciones, que de errores como los descritos.

Conviene señalar, en todo caso, que ante cualquier error numérico detectado en la hoja de este Balance o a través del análisis de saldos, el procedimiento que debe seguirse para detectar y verificar la naturaleza del error incurrido, consiste en recorrer el camino inverso al que se siguió para registrar la transacción; es decir, se parte de los datos de la hoja del Balance, se vuelve al Libro Mayor, luego al Diario, hasta llegar a la documentación fuente si es necesario. De esta manera se evita pasar dos o más veces por el mismo error sin detectarlo, cuestión que suele suceder con frecuencia cuando se sigue la misma dirección del recorrido empleado al cometerse el error.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿Cuáles son las fases del proceso contable y a qué se refieren?
- 2) ¿Qué se entiende por flujo de operaciones?
- 3) ¿Qué es un inventario? y ¿A qué se refiere el inventario inicial y el inventario final?
- 4) ¿De dónde se obtiene la información para los asientos de apertura?
- 5) Los asientos de apertura tienen características comunes y diferenciales, según se trate de negocios de propiedad unipersonal, sociedades de personas o sociedades anónimas ¿Cuáles son éstas?
- 6) Explique el tratamiento contable de las siguientes cuentas (naturaleza o grupo, cargos, abonos, saldo y significado del saldo):
 - a) Capital
 - b) Cuenta Obligada Socio A.A.
 - c) Acciones (o Acciones a Emitir)
 - d) Accionistas
- 7) ¿Qué relación existe entre la cuenta Capital y la Cuenta Obligada Socio A.A. en una sociedad de personas?
- 8) ¿Qué relación existe entre la cuenta Capital y la cuenta Acciones a Emitir en una sociedad anónima?

- 9) ¿Para qué sirve el Libro Diario?
- 10) ¿Cuál es la función que cumple el Libro Mayor?
- 11) Explique la relación que existe entre el Libro Diario y el Libro Mayor.
- 12) En el Balance de Comprobación y de Saldos se registran todas las cuentas del Libro Mayor, aunque estén saldadas ¿Por qué?
- 13) Mencione dos tipos de errores que no se detecten con el Balance de Comprobación y de Saldos.
- 14) ¿Por qué es necesario analizar las cuentas y sus saldos?
- 15) ¿En qué consiste el Balance Tabular y cuál es su finalidad?

Ejercicios

- 1) Con los datos siguientes prepara y complete un cuadro de análisis de transacciones:
 - a) El señor Darío Díaz aporta a la creación de un negocio personal, la suma de \$ 500.000 en efectivo.
 - b) Abre una cuenta corriente en el Banco del País, depositando el dinero en caja.
 - c) Compra mercaderías por \$ 420.000, la que se cancelará en un plazo de 60 días.
 - d) Paga un mes de arriendo con cheque por \$ 140.000.
 - e) Compra muebles de oficina por \$ 680.000. Firma letra a 90 días.
 - f) Vende el 50% de la mercadería en \$ 360.000. El 60% al contado, el 30% al crédito simple y el saldo con letra.
 - g) Paga sueldos al personal por \$ 160.000 con cheque.
 - h) Deposita en el banco el saldo de dinero en caja.
 - i) El banco le informa el cobro de talonario de cheque por \$ 3.000.
 - j) El cliente paga el 30% de su deuda aceptando letra a 60 días.
- 2) Contabilice (asientos) en el Libro Diario las transacciones del punto 1).
- 3) Traspase los asientos del punto anterior al Libro Mayor (use esquema de cuentas "T"), prepare el Balance de Comprobación y de Saldos, el Balance Tabular, el Balance Clasificado y el Estado de Resultados.
- 4) Con los siguientes Débitos y Créditos de las cuentas del Mayor prepare el Balance de Comprobación y de Saldos y determine la utilidad o pérdida preparando el Balance Tabular:

Cuentas	Débitos	Créditos
Caja	M\$ 400	300
Banco	600	300
Clientes	2.500	1.500
Letras por Cobrar	220	220
Mercaderías	1.500	800
Maquinaria	500	—
Gastos de Organización	200	—
Proveedores	400	1.000
Letras por Pagar	—	300
Préstamos Bancarios	750	750
Capital	—	1.200
Ventas	100	4.000
Costo de Ventas	1.000	200
Gastos de Administración	650	—
Gastos de Comercialización	1.560	—
Cuentas Obligadas Socios	590	400
	M\$ 10.970	10.970

- 5) Con los siguientes saldos obtenidos de las cuentas del Mayor presente el Balance Clasificado al 31.12.20XX y el Estado de Resultados por el año terminado en esa fecha:

Cuentas	Saldos
Caja	M\$ 5
Préstamos Bancarios	4
Clientes	40
Proveedores	155
Banco	10
Letras por Pagar	25
Existencias	25
Acreedores	12
Edificios	2.190
Deuda Hipotecaria	130
Seguros Vigentes	60

Capital	2.300
Gastos de Organización	40
Reservas	250
Vehículos	220
Ventas	1.267
Letras por Cobrar	90
Intereses Ganados	150
Inversiones en Acciones	40
Derecho de Llaves	30
Costo de Ventas	480
Honorarios	55
Sueldos	550
Gastos de Administración	68
Gastos de Ventas	390
	<hr/>
M\$	8.586

7. AJUSTES DE CIERRE

CONCEPTOS Y TIPOS DE AJUSTES

Los ajustes de cierre o regularizaciones periódicas se refieren a la contabilización de aquellos hechos económicos que por su naturaleza o por razones prácticas se registran sólo al término de cada ejercicio, aun cuando se hayan producido a lo largo del período que cubre el ejercicio contable.

Por ejemplo, el desgaste de los bienes del activo fijo, denominado técnicamente depreciación, ocasionado por el uso y transcurso del tiempo sucede cada día y a cada hora; si se quiere, minuto a minuto o segundo a segundo, pero no se contabiliza a medida que se va produciendo ni tampoco todos los días, sino que al término de cada período. La corrección de los efectos inflacionarios, como hemos visto, tampoco se efectúa día a día, sino al finalizar cada ejercicio, a pesar de que la inflación es un fenómeno de orden acumulativo que ocurre a diario y hora tras hora.

En estos ejemplos, como en muchos otros, la naturaleza de los mismos los ubica como hechos económicos de ocurrencia continuada en el tiempo, pero no es práctico ni útil dedicar personal y efectuar trabajo alguno para determinar, por ejemplo, el desgaste diario por el uso del mobiliario de oficina o contabilizar todos los días la corrección monetaria para eliminar los efectos de la inflación. La información que se obtendría si así se procediera no es relevante, siendo mayores los costos de tales trabajos que los beneficios informativos que reportaría.

La periodicidad con que se registran estas partidas está asociada a la periodicidad con que se preparan los estados financieros y ello depende de

las necesidades de información y control de cada empresa, como también de las exigencias legales sobre plazos de presentación de los informes contables. En general, las regularizaciones periódicas y ajustes deben contabilizarse por lo menos al término del ejercicio anual, siendo recomendable que ello se cumpla también al finalizar los períodos intermedios: semestrales, trimestrales e idealmente, al cierre mensual.

Las regularizaciones y ajustes que estudiaremos en este capítulo corresponden a corrección monetaria y en el capítulo los siguientes abordaremos los cinco temas que siguen:

- Estimación de Deudas Incobrables
- Depreciaciones
- Amortizaciones
- Ingresos Diferidos
- Provisiones

Para estos efectos y con el propósito de facilitar las asociaciones entre estos ajustes con las partidas del Balance y del Estado de Resultados, iremos ejemplificando las explicaciones de cada tema en relación al efecto que producen en estos informes.

CORRECCIÓN MONETARIA¹

La corrección monetaria es la técnica empleada para corregir efectos distorsionadores en la información contable, producidos por la inflación. Estas materias se explican detalladamente en los capítulos XIV y XV. Sin embargo, por ser la primera de las regularizaciones periódicas, resumiremos en este punto algunos de sus aspectos conceptuales y la mecánica de su aplicación.

Conceptos

El objetivo de la corrección monetaria es eliminar los efectos negativos que la inflación produce en la información contable, para reflejar

¹ Las NIIF no contemplan corrección monetaria para países de baja inflación. La NIC 19 la exige en economías hiperinflacionarias (con aumento de 100% en períodos trianuales).

utilidades o pérdidas libres de inflación y presentar las cifras de los informes contables a valores monetarios del cierre de cada ejercicio.

La metodología para su aplicación consiste en:

- 1) diferenciar los valores monetarios de los no monetarios;
- 2) corregir los valores no monetarios con ciertos indicadores;
- 3) agregar el monto de la corrección a los valores no monetarios de activo, pasivo, patrimonio;
- 4) hacerlo con cargo o abono a una cuenta de resultados denominada *corrección monetaria*;
- 5) determinar el saldo de la cuenta corrección monetaria, y
- 6) actualizar la utilidad o pérdida sumándole o restándole el saldo de esta cuenta.

Los valores no monetarios están protegidos de la inflación y son los que se actualizan; por ejemplo, las mercaderías, los activos fijos, las inversiones, las cuentas por cobrar o por pagar en monedas extranjeras, las deudas con cláusulas de reajustabilidad y el capital y reservas.

Los valores monetarios están desprotegidos de la inflación y no se corrigen; entre ellos: el dinero en caja, en cuentas corrientes de bancos o las cuentas por cobrar o por pagar que no tengan cláusulas de reajustabilidad.

Los indicadores empleados para corregir se resumen en los siguientes cuatro grupos:

- el índice de precios al consumidor;
- el costo de reposición;
- la variación en el tipo de cambio de monedas extranjeras, y
- los reajustes pactados.

Asientos tipos

Los asientos contables tipos para registrar la corrección monetaria de activos, pasivo y patrimonio son:

-X1-

Cuentas de Activos	xxx	
Corrección Monetaria		xxx
Por la corrección monetaria de activos		

-X2-

Corrección Monetaria	xxx	
Cuentas de Pasivos		xxx
Por la corrección monetaria de pasivos		

-X1-

Corrección Monetaria	xxx	
Revalorización Capital Propio		xxx
Por la corrección monetaria de patrimonio		

De esta manera, las cuentas de activos, pasivos y patrimonio quedarán actualizadas y presentadas en moneda del cierre del ejercicio y el saldo de la cuenta corrección monetaria reflejará la pérdida (saldo deudor) o utilidad (saldo acreedor) por la corrección efectuada. Esta pérdida o utilidad se agregará al resultado del ejercicio para establecer la utilidad o pérdida del período.

Datos para Aplicación

Con el siguiente ejemplo se ilustra lo descrito:

- 1) Saldo al 31 de diciembre. Caja \$100, Mercaderías \$300, Maquinaria \$200, Deuda Bancaria \$200, Cuentas por Pagar a Proveedores \$ 150, Capital \$150 y utilidad \$100.
- 2) La inflación del año es de 6% (IPC). Las mercaderías son 30 unidades compradas a \$10 c/u y el precio al cierre del ejercicio es de \$11 por unidad. La maquinaria y capital vienen del ejercicio anterior. La deuda bancaria viene del 1 de noviembre con 1% de interés mensual. Las cuentas con proveedores no son reajustables.

Cálculos

- a) Caja de \$100, queda igual por ser un valor monetario, no se corrige
- b) Mercaderías: compra 30 u. a \$ 10 = \$ 300
 Al cierre 30 u. a \$ 11 = \$ 330
 Corrección monetaria \$ 30
- c) Maquinaria \$ 200
 Valor al cierre \$ 200 x 1,06 \$ 212
 Corrección monetaria \$ 12
- d) Deuda Bancaria \$ 200
 Valor al cierre \$ 200 x 1,02 \$ 204
 Corrección monetaria \$ 4
- e) Deuda con proveedores por \$ 150, queda igual por ser un valor monetario, no se reajusta.
- f) Capital \$ 150
 Valor al cierre \$ 150 x 1,06 \$ 159
 Corrección monetaria \$ 9

Asientos

-X1-		
Mercaderías	30	
Maquinarias	12	
Corrección Monetaria		42
Corrección monetaria de activos		
-X2-		
Corrección Monetaria	4	
Deuda Bancaria		4
Corrección monetaria de pasivos		
-X3-		
Corrección Monetaria	9	
Revalorización Capital propio		9
Corrección monetaria de patrimonio		

Mayor de CM

Con los cargos y abonos de estos asientos, la cuenta corrección monetaria presenta la siguiente situación.

CORRECCIÓN MONETARIA

Cm pasivos	4	42	Cm de activos
Cm capital	9		
	13	42	
Saldo Deudor	29		(utilidad por CM)

La utilidad de \$ 29 se suma a la utilidad de \$100 con lo que el resultado final es de utilidad por \$ 129.

Balances

El balance comparado, antes y después de corrección monetaria, es el siguiente:

BALANCE

ACTIVOS			PASIVOS Y PATRIMONIO		
Caja	\$ 100	\$ 100	Deuda Bancaria	\$ 200	\$ 204
Mercaderías	300	330	Proveedores	150	150
Maquinaria	200	212	Capital	150	159
			Utilidad	100	129
Total activo	\$ 600	\$ 642	Total pasivo y patrim.	\$ 600	\$ 642

En este informe se aprecian las cifras antes y después de la corrección, quedando claro el cumplimiento de los objetivos: cifras de igual valor al cierre del ejercicio y eliminación de la distorsión inflacionaria en la utilidad.

DEUDAS INCOBRABLES

Conceptos

En la actualidad, la mayoría de las empresas efectúan las ventas de sus productos al crédito. No son muchos los negocios que hoy venden sólo al

contado, cuando menos una parte de las mercaderías es colocada al crédito. Esta difundida práctica comercial se verifica en la contabilidad del vendedor en el rubro de activo denominado Cuentas por Cobrar.

Las Cuentas por Cobrar incluyen los valores registrados en las cuentas Clientes o Deudores por Ventas cuando se trata de ventas al crédito simple no documentadas, o en las cuentas Letras o Documentos por Cobrar cuando existen documentos que respalden la deuda tales como pagarés o letras, o en otras cuentas de similar denominación.

Las ventas al crédito o a plazos, junto con aumentar el volumen de ventas e incrementar los saldos de las Cuentas por Cobrar, tienen asociado el riesgo de incobrabilidad, es decir, la deuda puede convertirse en pérdida. Por ejemplo, si alguno de los clientes no cumple el compromiso de pago se produce una pérdida por el crédito otorgado. En tal situación y una vez que se han agotado las acciones de cobranza, se debe *castigar* la cuenta por cobrar impaga, contabilizando un cargo en cuenta de resultado pérdida (Créditos Incobrables o Deudas Incobrables o Cuentas Incobrables) y un abono a la cuenta de activo correspondiente (Clientes, Deudores, Cuentas por Cobrar u otra semejante).

Asiento tipo

La contabilización más común en los castigos directos es:

- X -

Deudas Incobrables	xxx	
Clientes		xxx
Castigo de deudas incobrables de clientes		

El castigo de las deudas incobrables debe efectuarse en el mismo ejercicio en que se otorgó el crédito y contabilizarse en la forma indicada cuando se conoce con precisión el deudor y monto incobrable. Si ello no es posible, pero la empresa puede razonablemente estimar el monto de lo incobrable, la contabilización es con cargo a una cuenta de resultado pérdida y abono a una cuenta complementaria que rebajará indirectamente a la Cuenta por Cobrar (Clientes, Deudores u otra).

Ejemplos

Supongamos la siguiente situación:

- Saldo de Cuentas por Cobrar a Clientes, al término del ejercicio \$ 5.300.000.
- Se estima que las Deudas Incobrables alcanzan al 1,2% de dicho saldo.

La Contabilización es:

- X -

Deudas Incobrables	63.600	
Estimación Deudas Incobrables (EDI)		63.600

Estimación del 1,2% de deudas incobrables sobre saldo por cobrar a clientes

La presentación en el Balance de la cuenta Clientes y de su cuenta complementaria es:

ACTIVO		
Clientes	5.300.000	
- EDI	63.600	5.236.400

En el ejercicio comercial siguiente se conocerá con exactitud cuánto es lo realmente incobrable, es decir, si la pérdida real es igual, superior o inferior a la estimación, para proceder a saldar la cuenta EDI.

En el primer caso, o sea, pérdida igual a la estimación, se cargará la estimación con abono a la cuenta Clientes:

- X -

EDI	63.600	
Clientes		63.600
Castigo de clientes incobrables		

Si la pérdida real ha sido mayor que la estimación, por ejemplo \$ 75.000, se carga la estimación por los \$ 63.600, se abona Clientes por los \$ 75.000, y la diferencia se carga a pérdida como ajuste de ejercicios anteriores, como se indica a continuación:

- X -

EDI	63.600	
Ajuste Ejercicio Anterior	11.400	
Clientes		75.000
Castigo de clientes incobrables y ajustes de EDI		

En el caso de que la pérdida real sea inferior a la estimación, por ejemplo de \$ 60.000, se carga la EDI por el valor de lo estimado, se abona la cuenta Clientes por la pérdida real y la diferencia de \$ 3.600 se abona a una cuenta de resultado ganancia como ajuste de ejercicios anteriores. El asiento es:

- X -

EDI	63.600	
Clientes		60.000
Ajuste Ejercicio Anterior		3.600
Castigo de clientes incobrables y ajuste de EDI		

La cuenta Estimación Deudas Incobrables es de Activo, complementaria de la cuenta Clientes, en tal situación tiene un tratamiento inverso al de su cuenta principal, es decir, se abona por la estimación, se carga por el castigo, tiene saldo acreedor el cual significa el valor estimado de las deudas incobrables a una fecha determinada. En el Balance se presenta rebajando el saldo de la cuenta Clientes como ya se indicó.

La cuenta Ajuste a Ejercicios Anteriores es de Resultado. Con saldo deudor es pérdida y con saldo acreedor es ganancia. Se carga por la subestimación de deudas incobrables y se abona por la sobrestimación de las mismas. En el Estado de Resultados se presenta bajo el rubro Otros Ingresos o Egresos.

Al efectuar la estimación se pueden emplear otras bases de cálculo, además del saldo por cobrar a Clientes, considerando en esta explicación, como el monto total de las ventas, el monto de las ventas al crédito o el monto de la cartera vencida, a los cuales se les aplican los porcentajes de pérdidas resultantes de ejercicios anteriores.

Los castigos directos por deudas incobrables así como las estimaciones, tienen por objeto presentar en el Balance los activos netos que se espera cobrar en ejercicios próximos y reflejar en el Estado de Resultados el resultado neto de las operaciones de ventas, deducidas las pérdidas por aquella parte de las ventas al crédito que resultan o se estiman incobrables.

En aquellos casos en que haya recuperación parcial o total de cuentas o deudas que se declararon incobrables y se castigaron, abonando la cuenta Clientes u otra cuenta de activo; el valor recuperado constituye una ganancia que se acredita a una cuenta de resultado ganancia con cargo a la cuenta Caja o Efectivo.

DEPRECIACIONES

Conceptos

Las depreciaciones afectan a los bienes del activo fijo y se definen como el menor valor que sufren estos bienes por efecto del uso y transcurso del tiempo. Este menor valor, disminuye el monto del activo fijo y constituye un gasto operacional.

Recordemos que el activo fijo comprende a todos los bienes de uso durable, adquiridos para ser empleados en la explotación económica u objeto social de las empresas, sin el ánimo de venderlos.

La característica de *uso durable* de estos bienes indica que su vida útil de servicio abarca varios ejercicios o cuando menos más de uno. Esto se aprecia en bienes tales como edificios, vehículos, maquinarias, muebles y equipos de oficina, todos integrantes del activo fijo.

La vida útil es independiente para cada bien y particular para cada empresa, aunque muchas veces se consideran y emplean las especifica-

ciones generales contenidas en normas técnicas de fabricación o construcción o en disposiciones legales con fines impositivos (tributarios). En todo caso, la vida útil debe adoptarse o estimarse al entrar en servicio el bien, para ir calculando al término de los ejercicios la depreciación correspondiente y distribuir equitativamente el costo del bien en los diversos períodos que se benefician con su utilización.

Se exceptúan de depreciación los terrenos, por cuanto estos bienes del activo fijo no se desgastan con el uso y su vida útil es indeterminada. Tampoco se deprecian los activos fijos en fase de construcción o aquellos que no han entrado en servicio; por ejemplo: una máquina comprada pero no instalada aún.

Cálculo y Contabilización

La cuota de depreciación de un ejercicio se obtiene dividiendo el costo del activo (valor de adquisición más los costos incurridos para ponerlo en servicio: fletes, seguros, instalaciones, pruebas), sobre la vida útil; lo que se representa en la fórmula siguiente:

$$\text{DEPRECIACIÓN} = \frac{\text{Costo del Activo Fijo}}{\text{VIDA ÚTIL}} \\ \text{DEL EJERCICIO}$$

Consideremos el siguiente ejemplo:

- compra de una máquina el 2 de enero en \$ 5.300.000
- se incurrió en costos de traslado e instalación por 700.000
- la vida útil se estimó en 5 años

El valor de adquisición de la máquina y los costos de traslado e instalación se cargan a la cuenta Maquinaria, cuyo saldo deudor indica el costo de este bien. Con estos antecedentes la depreciación del primer año es:

$$\frac{\$ 6.000.000}{5} = \$ 1.200.000 \text{ Depreciación Anual}$$

Asiento tipo

Para la contabilización de la depreciación existen dos posibilidades: en forma directa o indirecta. La forma directa consiste en cargar una cuenta de resultado pérdida que puede denominarse Depreciación Maquinaria y rebajar directamente del activo el monto de la depreciación, abonando la cuenta Maquinaria en la que se encuentra registrado dicho bien, esto es:

- X -

Depreciación Maquinaria	1.200.000	
Maquinaria		1.200.000
Depreciación anual de maquinarias		

En el Balance al 31 de diciembre del mismo año, la cuenta Maquinaria presenta un saldo de \$ 4.800.000 (cargos por \$ 6.000.000 y abonos por \$ 1.200.000) el cual representa el *valor en libros* de la máquina después de un año de operaciones. Y, en el Estado de Resultados del mismo año figura la cuenta Depreciación Maquinaria en el rubro de gastos operacionales del ejercicio.

En la forma indirecta, a su vez, se mantiene el cargo a resultado pérdida en la cuenta Depreciación Maquinaria; pero se emplea una cuenta complementaria del activo fijo para abonar el monto de la depreciación, cuyo nombre puede ser Depreciación Acumulada Maquinaria, como se aprecia en el asiento que sigue:

- X -

Depreciación Maquinaria	1.200.000	
Depreciación Acumulada Maquinaria		1.200.000
Depreciación anual de maquinaria		

En la práctica se ha generalizado el uso de esta segunda forma de contabilizar la depreciación, porque ofrece mejor información de las cuentas de activo fijo. Por una parte, se mantiene el valor original del bien en la cuenta principal y, por otra, se refleja el monto de las depreciaciones acumuladas en la cuenta complementaria, expresándose el valor en libros como diferencia entre el saldo deudor de la cuenta principal (Maquinaria) menos el saldo acreedor de su cuenta complementaria (Depreciación Acumulada Maquinaria), lo que figura en el Balance así:

Activo Fijo:

Maquinaria	\$ 6.000.000	
– Depreciación Acumulada de Maquinaria	(1.200.000)	\$ 4.800.000

La cuenta Depreciación Acumulada Maquinaria, como toda cuenta complementaria, tiene un tratamiento inverso a su cuenta principal. Es una cuenta de activo, complementaria de la cuenta Maquinaria, se abona por la depreciación de cada ejercicio, su saldo es acreedor, significa las depreciaciones acumuladas del bien y se presenta rebajando el saldo de la cuenta principal. Los cargos que la afectan se producen cuando hay ventas, bajas o retiros del activo fijo respectivo como veremos más adelante.

Vida útil, valor a depreciar y métodos de cálculo

La vida útil –para mejor reflejar la distribución del costo del activo en los diversos ejercicios que se benefician– se puede expresar en diversas formas. Así, la vida útil de un vehículo se puede fijar en kilómetros de recorrido o toneladas transportadas, la de una máquina industrial, en unidades de producción u horas de funcionamiento, la de un edificio, en años de servicios, la de muebles de oficina también en años de servicios; o emplear otras medidas de acuerdo al tipo y características de los bienes que estén integrando el activo fijo. No obstante, lo más frecuente es encontrar la vida útil expresada en años de servicios o en porcentaje de desgaste (conversión de los años en porcentaje; por ejemplo: la vida útil de un edificio en 50 años es equivalente al 2% de depreciación anual, la vida útil de un mueble en 20 años equivale a 5% de depreciación anual; la vida útil de una maquinaria de 10 años corresponde a 10% de depreciación anual).

Respecto del valor a depreciar, hasta hace algunos años éste se determinaba restando al costo del bien cierto valor residual o de desecho, empleándose la siguiente fórmula de cálculo de la depreciación:

$$\text{DEPRECIACIÓN} = \frac{\text{Valor de Costo} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}}$$

El valor residual es el que tendría el bien al finalizar su vida útil y correspondería al monto que se obtendría con la venta del activo como tal, en partes o convertido en chatarra. Este valor se estimaba al entrar en servicio el bien y por tratarse de un valor final, eventualmente recuperable, se excluía del valor a depreciar.

Como este valor residual se puede establecer también y de mejor forma al término de la vida útil del activo, actualmente en la mayoría de los cálculos periódicos de depreciación no se le considera al inicio. Más bien, en el último ejercicio o año de servicio del activo, al registrar la depreciación final, se deja aquella parte del valor del bien que se estime como valor residual. Para efectos impositivos y de control, el valor residual se estima en un peso. (1)

En cuanto a los procedimientos de cálculos de la depreciación, igual que para la valorización de las existencias de mercaderías o tratamiento de otras partidas, existen diversos métodos alternativos. Entre ellos se encuentran el método creciente, el método decreciente, el método lineal o constante, los cuales pueden ser empleados indistintamente, según las necesidades de información y propósitos de quien los aplique.

El método creciente permite bajos montos de depreciación en los primeros años de servicios del activo, los que aumentan a la medida que avanza la vida útil del bien. El método decreciente, en cambio, ofrece altos montos de depreciación al comienzo de la vida útil los que van disminuyendo en los años siguientes. Y, el método lineal asigna un valor constante a cada ejercicio o año de vida útil del bien. Con este último método continuaremos las ejemplificaciones.

Depreciación y Corrección Monetaria

En períodos inflacionarios los activos fijos se corrigen monetariamente y luego se deprecian. La corrección monetaria antecede a la depreciación. Si bien estos son dos fenómenos económicos de ocurrencia simultánea, calcular la depreciación sobre el costo corregido de los activos fijos permite cargar a resultados el gasto por depreciación debidamente actualizado.

Veamos el siguiente ejemplo:

- 30.06.200x: se compra y pone en servicio una camioneta por valor de \$ 3.400.000
- La VIPC del segundo semestre de 200x es 15%
- La vida útil estimada es 10 años
- Sin valor residual

1) Cálculo de la Corrección Monetaria (CM)

Este vehículo se corrige por el tiempo que estuvo en servicio durante el año, es decir, desde la fecha de adquisición hasta la fecha de cierre del ejercicio con la VIPC desfasada en un mes. esto es:

Costo del bien	\$ 3.400.000
+ CM (15% sobre 3.400.000)	510.000
Costo corregido al 31.12.200x	\$ 3.910.000

2) Cálculo de la Depreciación

La depreciación se calcula considerando sólo el tiempo de uso que tuvo la camioneta durante 200x, o sea por 6 meses, contados del mes siguiente al de su empleo hasta el mes de término del ejercicio anual, lo que implica:

$$\frac{3.910.000}{10} = \$ 391.000 \quad \text{Depreciación por un año,}$$

luego para obtener la depreciación proporcional a su uso durante el año se divide este valor por 12 meses y se multiplica por los 6 de servicio:

$$\frac{391.000}{12} \times 6 = \$ 195.500 \quad \text{Depreciación proporcional por los 6 meses de 200x.}$$

3) Contabilización

Siguiendo estos cálculos, la contabilización por la corrección monetaria y por la depreciación arriba determinada es:

- X -

Vehículo	510.000	
Corrección Monetaria		510.000
CM de vehículo por segundo semestre 19x0		

- X -

Depreciación Vehículo	195.500	
Deprec. Acumulada Vehículo (DAV)		195.500
Deprec. de vehículo por segundo semestre 19x0		

4) Presentación del Activo Fijo

Las cuentas del activo fijo al 31 de diciembre de 200x, presentarán el siguiente movimiento y saldos:

	Vehículo	Depreciación Acum. Vehículo	
Compra	3.400.000	195.500	Depreciación
CM 19x0	510.000		200x,
Costo	3.910.000	195.500	DAV al
Corregido			31.12.200x,
al 31.12.200x,			

En el Balance de fin de año se refleja el valor en libro del activo por \$ 3.714.500, así:

Activo Fijo:

Vehículo	3.910.000
- DAV	195.500
	<hr/>
Valor en libros	3.714.500

En el Estado de Resultados, por su parte, figura el abono a resultado por la corrección monetaria del activo y el cargo por la depreciación, ambas partidas se incluirán en el rubro de gastos operacionales.

En los ejercicios siguientes se actualizan nuevamente las cuentas del activo con la corrección monetaria del período y luego se deprecia, considerando el saldo de vida útil o vida útil restante del bien, hasta el término de la misma, oportunidad en la que se estimará el valor residual o de control que se asigne al activo.

Si se preparan balances o estados de resultados intermedios durante el año (mensuales, trimestrales, semestrales u otros períodos), se debe calcular y contabilizar la corrección monetaria y depreciación al finalizar cada uno de ellos, siguiendo los mismos procedimientos descritos para los ejercicios anuales aquí explicados.

Depreciación y Reparaciones

Los bienes del activo fijo requieren de constantes servicios de mantenimiento y reparaciones para mantenerse en buen estado de funcionamiento, siendo necesario, en algunas ocasiones, efectuarles reparaciones mayores, hacerles adiciones o introducirles mejoras.

Las erogaciones por los servicios de mantenimiento, reparaciones y otros trabajos relacionados con gastos de funcionamiento normal, constituyen gastos del ejercicio en que se efectúan, los que se cargan a resultados en tal condición.

En cambio, las reparaciones mayores, adiciones, mejoras u otras erogaciones que aumenten el valor del activo o le prolonguen su vida útil se capitalizan, es decir, el valor de ellas se incorpora al costo del activo.

Depreciación y Retiros

El retiro de servicio de los bienes del activo fijo puede producirse por diversas causas, entre las cuales está el término de la vida útil, la eventual venta, posibles siniestros o bajas.

En estos casos u otras situaciones análogas, se deben saldar las cuentas del activo respectivo para eliminar el valor de estos bienes de los registros contables.

Así, al momento de retirar una máquina que haya terminado su vida útil, su costo corregido será igual al valor acumulado de la depreciación.

ción y su valor neto en libro será igual a cero. La eliminación de los registros contables se efectúa abonando la cuenta Maquinaria con cargo a la cuenta Depreciación Acumulada respectiva, saldándose ambas cuentas.

Si el bien que se retira tuviera o se le asignara algún valor residual o de control, porque a pesar de haber cumplido su vida útil estimada de servicio continúa en funcionamiento o se estima que tiene algún valor de liquidación, su valor neto en libros será igual al valor residual o de control, puesto que el bien se habría depreciado totalmente, excepto en su valor residual o de control.

En estos casos, también se saldan ambas cuentas de activo y el valor residual o de control se carga en otra cuenta de activo que represente a los bienes totalmente depreciados o fuera de servicio.

AMORTIZACIONES

Conceptos

El término amortización lo emplearemos para describir el proceso de traslado periódico a resultado de los activos denominados *gastos pagados por adelantado* y *cargos diferidos* que son, por lo general, de naturaleza intangible (carecen de sustancia o componentes físicos).

La amortización de los activos intangibles se basa esencialmente en el mismo principio en que se fundamenta la depreciación de los activos fijos físicos, esto es, la distribución equitativa del costo del activo en los diversos ejercicios que se benefician.

En efecto, los gastos pagados por adelantado y los cargos diferidos son inversiones que se mantienen en el activo mientras dura su vida útil o durante los ejercicios que se estima se benefician. Y, se cargan a resultado a medida que se agota su vida de servicio o concluye su utilidad o efecto de beneficio estimado.

Aunque muchas veces se considera que la distinción entre estos activos —ambos de naturaleza intangible, como está dicho—, no es de importancia, hemos preferido explicar separadamente su tratamiento contable en lo que sigue de este punto en razón a la presentación diferente que tienen en el Balance.

Gastos pagados por adelantado

Entre los gastos pagados por adelantado tenemos a las primas de seguros, los arriendos, intereses, suministros y materiales de oficina en stock. Todos tienen vida útil específica; son de montos inferiores a los cargos diferidos; y, se clasifican en el activo circulante por ser convertibles en efectivo ante eventuales rescisiones de contratos, agotables por consumos en cortos plazos o de venta ocasional.

En los contratos de seguros para proteger bienes o mercaderías, por ejemplo, el valor de las primas erogadas constituye un activo durante la vigencia del contrato, período que suele ser de uno o más años. El traslado a gasto de este recurso se efectúa periódicamente, al término de los ejercicios que cubre el contrato.

Lo propio ocurre con el valor de los contratos de arriendo de oficinas, instalaciones o locales comerciales, cuando el arrendatario sufraga anticipadamente —al inicio del contrato— el monto que cubre el período completo del contrato. Al término de cada mes o ejercicio contable se carga a resultado la parte vencida o consumida del arriendo.

Similar situación se presenta a los deudores de préstamos o créditos con el pago o reconocimiento contable anticipado de los intereses, los cuales se registran inicialmente en el activo y se convierten en pérdida a medida que van devengándose en favor del acreedor, es decir, a medida que vencen las cuotas o períodos de pago de la deuda.

En el caso de los suministros como: útiles de oficina, repuestos o similares, se registran y permanecen en el activo mientras están en stock, cargándose a gastos a medida que son consumidos o utilizados.

El asiento contable que se acostumbra para registrar la amortización de los gastos pagados por anticipado consiste en un cargo a una cuenta de resultado pérdida que puede llamarse Gastos de Amortizaciones, Amortización de Intangible o tener nombres más específicos relacionados con los conceptos amortizables y un abono directo a la cuenta de activo en que se encuentre registrado. No olvidar que, igual que en la depreciación de activos fijos, primero se corrige monetariamente el activo y luego se amortiza.

Ejemplo:

- Se contrata un seguro contra incendio para protección de instalaciones y mercaderías por un año con vigencia a contar del 1° de septiembre.
- El valor de la prima pagada es \$ 360.000, la que se debió en la cuenta de activo Seguros Vigentes.
- La VIPC del último cuatrimestre del año es de 10%, por lo que al 31 de diciembre se abonó la cuenta Corrección Monetaria con cargo a la cuenta Seguros Vigentes.

De acuerdo con estos datos la amortización de este seguro es de \$ 33.000 por mes ($360.000 + 36.000 : 12$) y de \$ 132.000 al 31 de diciembre (4 meses, de septiembre a diciembre), quedando vigente para el año siguiente (enero a agosto) la suma de \$ 264.000 (33.000×8).

Asiento tipo

Al cierre del ejercicio anual, el asiento por la amortización de los cuatros meses vencidos es:

- X -

Seguros Vencidos	132.000	
Seguros Vigentes		132.000
Amortización de 4 meses de contrato de seguro		

En el Balance al 31 de diciembre, luego de contabilizada la amortización, la cuenta Seguros Vigentes mostrará en el activo circulante el monto actualizado que está vigente por \$ 264.000 y en el Estado de Resultados figura el gasto por la parte vencida de \$ 132.000 en la cuenta Seguros Vencidos.

Al preparar balances mensuales debe seguirse este mismo procedimiento y efectuarse iguales asientos con los valores de la amortización mensual, cumpliéndose idénticos propósitos a los indicados en el párrafo anterior.

Cargos Diferidos

Los cargos diferidos, a diferencia de los gastos pagados por adelantado, tienen una vida útil indeterminada debiendo estimarse el número de ejercicios o períodos en que se amortizan; son de montos significativamente superiores a los gastos anticipados y se clasifican en el rubro Otros Activos, ubicándose casi al final del Balance.

Forman parte de los cargos diferidos las inversiones tales como: gastos de organización, gastos de puesta en marcha, gastos de investigación y desarrollo de nuevos productos; los derechos de marca, patentes y otros intangibles que hayan de rendir beneficios durante varios períodos contables.

Las erogaciones por gastos de organización, de puesta en marcha o de investigaciones en desarrollo de nuevos productos, no siempre se sufragan de una sola vez, sino que se van efectuando de acuerdo a los requerimientos que tales proyectos y acciones demandan, obteniéndose el valor objeto de amortización al finalizar el proceso de acumulación de los diversos cargos registrados en la cuenta de activo respectiva.

El valor de los derechos de marca o patentes es de similar acumulación, excepto cuando se trata de la adquisición de marcas o patentes ajenas, en cuyo caso el valor de tales derechos se encuentra en contratos de concesión o usufructo. Con todo, en unos y otros casos, el monto de estas inversiones es siempre cuantioso.

El tiempo o período de duración en que estas inversiones se amortizan depende de las expectativas que sobre ellas exista en cuanto al número de ejercicios futuros que serán beneficiados. Por ejemplo, en la organización o reorganización de una empresa se puede estimar que el esfuerzo económico efectuado le permitirá un adecuado funcionamiento durante los próximos cinco años; en tal situación, el gasto de organización se amortiza en dichos cinco años. O, si el resultado de investigaciones de nuevos productos permite obtener un artículo que se venderá durante diez años, la amortización de los gastos erogados por dicho concepto se realiza en igual número de años.

En resumen, no teniendo, entonces, vida útil específica estas inversiones y siendo disímiles las formas para estimar los ejercicios que se

benefician con tales cargos diferidos, el problema se resuelve en cada empresa conforme a su particular experiencia y, en algunos casos, con apoyo de normas legales que opcionalmente permiten cargar a resultado estos gastos o diferirlos para ser amortizados entre tres y seis años, siendo estos los parámetros de amortización generalmente aplicados. (2)

La contabilización de la amortización de los cargos diferidos es similar a la forma indirecta con que se contabilizan las depreciaciones. Aquí se debita una cuenta de resultado pérdida por la cuota de amortización del período y se acredita una cuenta complementaria del activo diferido en la que se va acumulando la amortización y cuyo saldo acumulado rebaja indirectamente el valor de la cuenta de activo que se amortiza.

Ejemplo

Veamos el ejemplo siguiente:

- Una empresa efectuó gastos de organización que registró en cuenta del mismo nombre por un monto actualizado al 31 de diciembre de \$ 3.400.000.
- Estimó como período amortizable los cinco años siguientes, a partir del año próximo.
- La VIPC del primer año de amortización es 20%.

1) Cálculo de la amortización

Primeramente se corrige el valor al 31 de diciembre con la variación del I.P.C. al consumidor del año que es de 20%.

Valor Gastos de Organización	\$	3.400.000
+ CM (20% sobre 3.400.000)		680.000
Valor corregido	\$	4.080.000

A continuación se determina la cuota de amortización anual dividiendo el valor corregido por el número de períodos estimado:

$$\frac{4.080.000}{5} = 816.000 \text{ cuota de amortización anual}$$

2) Contabilización

Con los cálculos anteriores se contabiliza la corrección monetaria y la amortización.

- X -

Gastos de Organización	680.000	
Corrección monetaria		680.000
Corrección monetaria anual de 20%		

- X -

Amortización Gastos de Organización	816.000	
Amortización Acumulada de Gastos de Organización (AAGO)		816.000
Amortización de primera cuota anual de Gastos		

3) Presentación

Las cuentas del activo: Gastos de Organización y su cuenta complementaria Amortización Acumulada Gastos de Organización (AAGO), luego de estos asientos, presentan el siguiente movimiento y saldos:

Gastos de Organización		
I. Inicial	3.400.000	
CM anual	680.000	
Saldo corregido al 31 dic.	4.080.000	
AAGO		
	816.000	amortización del año
	816.000	amortización acumulada al 31.12.

En el Balance al 31 de diciembre de este primer año de amortización se refleja el valor en libros del activo diferido así:

Otros Activos:

Gastos de Organización	\$ 4.080.000
- Amortización Acumulada de Gastos de Organización	816.000
	<u>\$ 3.264.000</u>

Y, en el Estado de Resultados del ejercicio terminado este mismo año figurará el abono a resultado por la corrección monetaria del activo diferido y el cargo a pérdidas por la amortización del año.

En los años siguientes se actualizan nuevamente las cuentas de activo con la VIPC de cada año y luego se calcula la amortización, dividiendo el valor actualizado de la cuenta Gastos de Organización menos el saldo acumulado y actualizado de la cuenta complementaria (AAGO) sobre el saldo de años amortizable en cada período anual. Si hubiera presentación de estados financieros en períodos intermedios (mensual, trimestral o semestral) se procede de igual manera: primero se corrige y a continuación se amortiza.

Al término del período amortizable, en este caso de los cinco años, el saldo acreedor de la cuenta complementaria debe ser igual al saldo deudor de la cuenta principal que complementa, debiendo saldarse ambas cuentas mediante el asiento que sigue:

- X -

Amortización Acumulada de Gastos de Organización	xxxx	
Gastos de Organización		xxxx
Cierre de las cuentas por amortización total de Gastos		

INGRESOS DIFERIDOS

Conceptos

Los ingresos diferidos o ingresos cobrados por adelantado corresponden a las cantidades recibidas, no devengadas, en operaciones comerciales y de créditos, que se contabilizan en el pasivo, por constituir obligaciones mientras no se devenguen o realicen.

De acuerdo con los Principios de Contabilidad, el ingreso económico que afecta al Estado de Resultados se reconoce (abona en cuenta de ganancia) en el período en que se realiza o devenga, aceptándose como fecha de la realización la entrega de la mercadería o de la prestación del servicio o la del vencimiento de plazos previamente estipulados.

A semejanza de los gastos pagados por anticipado que se cargan a gastos sólo cuando se devengan, los ingresos diferidos se abonan a resultado cuando se realizan o devengan.

Aquí tiene mucha aplicación el Criterio Conservador, en cuanto a que los ingresos diferidos deben registrarse en el pasivo y permanecer en él mientras no se devenguen para no anticipar utilidades con ingresos aún no ganados. Sólo a medida que se devenguen se rebajan del pasivo para incorporarlos a los ingresos del período en el Estado de Resultados.

Los conceptos por los cuales se contabilizan con mayor frecuencia ingresos diferidos se relacionan con el cobro anticipado de arriendos o intereses, además de los que se generan en las operaciones corrientes de ventas o prestaciones de servicios.

Ejemplo y asiento

Consideremos el siguiente ejemplo de contabilización de ingreso diferido y realización parcial del mismo.

- El 1° de diciembre una empresa entrega en arriendo una bodega, por la que cobra anticipadamente un año de arriendo, a razón de \$ 100.000 por mes.
- La VIPC fue de cero en diciembre.

El asiento por el cobro del ingreso diferido es:

- X -

Caja	1.200.000	
Arriendo Cobrado Anticipado		1.200.000
Arriendos cobrados anticipadamente por un año		

Como la VIPC es de cero en este mes de diciembre, no hay corrección monetaria para este pasivo, la que en todo caso debe efectuarse de manera previa a la contabilización de la parte que se devenga. Este último asiento es:

- X -

Arriendo Cobrado Anticipado	100.000	
Arriendo Ganado		100.000
Arriendo devengado en el mes de diciembre		

La cuenta Arriendos Cobrados Anticipados es de pasivo, se abona al recibir los ingresos por arriendo, se carga por las cuotas devengadas de dichos ingresos; tiene saldo acreedor, el cual representa los ingresos aún no devengados constitutivos de una obligación, generalmente, de corto plazo.

Como se observa en este último asiento la contabilización de la parte del ingreso que se devenga es directa, es decir, no se emplean cuentas complementarias, pues el abono a resultado se efectúa con cargo a la cuenta del pasivo directamente.

En el Balance del 31 de diciembre la cuenta Arriendos Cobrados por Anticipado muestra en el pasivo circulante el saldo de \$ 1.100.000, el cual representa los ingresos no devengados a esa fecha, y en el Estado de Resultados de ese mismo año figura en la cuenta de ganancia Arriendos Ganados los \$ 100.000 devengados en el mes.

En los períodos siguientes se procede de igual manera para contabilizar lo devengado, hasta la extinción del pasivo, teniendo presente efectuar la corrección monetaria en forma previa al registro de lo devengado (cargo a la cuenta Corrección Monetaria según la VIPC y abono a la cuenta de ingresos diferidos). En el tratamiento de ingresos diferidos por otros conceptos se siguen estos mismos procedimientos.

PROVISIONES

Conceptos

Las provisiones corresponden a compras, gastos o compromisos contraídos en un ejercicio cuyo pago se efectúa en el período siguiente.

Generalmente no se conoce su monto con exactitud o no se dispone de la documentación de respaldo. Por estas razones se dice que las provisiones son gastos efectivos y pasivos ciertos de cálculos estimados.

Entre los casos más comunes de provisiones están las que se efectúan por el valor estimado de servicios recibidos o utilizados (uso de energía eléctrica, teléfono, consumo de agua, gas u otros servicios), cuyas cuentas y facturas llegan en el período siguiente al del consumo. Otro caso se produce con las vacaciones del personal, las que se devengan en un ejercicio y se pagan en ejercicios siguientes. Situación similar es lo que ocurre con las provisiones por indemnizaciones por años de servicios (PIAS), las que se van reconociendo periódicamente como gastos devengados en cada ejercicio y se acumulan en el pasivo para su pago en el ejercicio en que el trabajador deja de pertenecer a la empresa.

También se provisiona el impuesto a la renta con que se grava a las utilidades obtenidas por las empresas en cada ejercicio comercial. Su pago se efectúa al Fisco dentro del primer cuatrimestre del año siguiente. Al final de este punto lo estudiamos como un caso particular de provisión en Chile.

La contabilización de las provisiones se efectúa al cierre del ejercicio con el propósito de reflejar en el Estado de Resultados todos los gastos efectivamente realizados en el período que se informa y al mismo tiempo mostrar en el pasivo del Balance las obligaciones que éstos generan.

Fácilmente se comprenderá la gran aplicación que en las provisiones tiene el principio de contabilidad Devengado y el Criterio Conservador en cuanto a que los gastos son del ejercicio en que se efectúan, independiente de la fecha de pago.

Contabilización y Ejemplos

En el asiento contable que se acostumbra para contabilizar las provisiones se debita una cuenta de gasto a la que se da el nombre que mejor identifique el concepto del gasto y se acredita una cuenta de pasivo cuyo nombre se inicia con la palabra provisión. Al efectuarse el pago de la obligación en el ejercicio siguiente, se carga la cuenta de provisión respectiva para dejarla saldada.

Como el valor contabilizado en la provisión es generalmente un valor estimado, al momento del pago puede ocurrir que el gasto real según las facturas sea igual, superior o inferior a la provisión. En los dos últimos casos, la diferencia que se produzca debe cargarse o abonarse respectivamente a una cuenta de resultado en calidad de pérdida o ganancia por ajuste del ejercicio anterior.

Desarrollemos el siguiente ejemplo:

- El 31 de diciembre se estima que los gastos por consumo de luz, agua y teléfono del mes son \$ 320.000.
- En enero llegan las facturas respectivas por un total de \$ 345.000.
- El pago se efectúa en enero con cheque.

El asiento de la provisión al 31 de diciembre es:

- X -

Gastos de Servicios	320.000	
Provisión Gastos Servicios		320.000
Provisión de gastos por consumos de luz, agua y teléfono en diciembre		

Esta contabilización incorpora los gastos por servicios del mes de diciembre al Estado de Resultados del ejercicio terminado en esa fecha y, al mismo tiempo, se incorpora al pasivo del Balance del 31 de diciembre la obligación generada con la provisión.

Gasto real versus provisión

En el mes de enero del año siguiente debe efectuarse, junto con el pago, un ajuste por la diferencia producida entre el valor de la provisión y el gasto real de facturas. El asiento queda:

- X -

Provisión Gastos Servicios	320.000	
Ajuste Ejercicio Anterior	25.000	
Banco		345.000
Pago de gastos provisionados y ajuste de subestimación de provisión		

La cuenta Provisión Gastos de Servicios se carga por el mismo valor con que se efectuó el abono al provisionar, quedando saldada. La subestimación de \$ 25.000 en la provisión se debita en la cuenta de resultado pérdida Ajuste Ejercicio Anterior, pues dicho valor no es gasto del ejercicio en que se efectúa el pago, sino una pérdida del período anterior, en el que se devengó dicho gasto.

Si, por el contrario el monto de las facturas por los gastos reales hubiera sido de \$ 310.000, se habría producido una sobreestimación de la provisión de \$ 10.000. En tal caso la cuenta de la provisión se carga por el valor provisionado (para que siempre quede en cero, saldada), la diferencia por la sobreestimación se abona a la cuenta de resultado Ajuste de Ejercicio Anterior, constituyendo ahora una ganancia en vez de pérdida; y, se abona el banco por el valor de \$ 310.000.

Una práctica confusa cuando hay diferencia entre la provisión y el valor a pagar de facturas, que por lo mismo no debe seguirse, consiste en cargar la cuenta Provisión, al momento del pago, no por el valor provisionado sino que por el monto que se está pagando. Este criterio lleva al error de presentar la cuenta de la provisión, que es de pasivo, con saldo deudor por la subestimación producida, o, la deja con saldo acreedor por la sobreestimación a pesar de que ya se extinguió la obligación con el pago.

Provisión de Impuesto a la Renta

Como hemos anticipado, un caso particular se presenta en Chile con la provisión por impuesto a la renta. En efecto, ello se produce por la necesaria compatibilidad que hay que buscar entre el punto de vista fiscal y el punto de vista contable para el registro del impuesto a la renta.

La ley chilena sobre impuesto a la renta (contenida en el D.L. N° 824 de 1974 y modificaciones posteriores) grava las utilidades de las empresas con un impuesto de declaración y pago anual, debiéndose efectuar anticipos mensuales durante el año, denominados Pagos Provisionales Mensuales (PPM).

De acuerdo con estas disposiciones las empresas tienen al cierre del ejercicio anual (31 de diciembre) en sus activos los PPM pagados du-

rante el año. Luego, si el ejercicio comercial arroja pérdida tributaria el Fisco le devuelve los PPM debidamente reajustados a la empresa o éste puede imputarlos a otros impuestos. Por el contrario, si hay utilidad tributaria (no siempre coincide el resultado contable con el resultado tributario) la empresa debe calcular el impuesto correspondiente, al cual debe imputar los PPM, reajustados con la VIPC entre el mes de pago y el cierre del ejercicio.

Luego de la imputación de los PPM reajustados al impuesto determinado puede producirse un remanente de impuesto a favor de la empresa o un valor a pagar al Fisco. El remanente se presenta cuando los PPM son mayores al impuesto determinado, diferencia que el Fisco le devuelve a la empresa. Y cuando los PPM son inferiores al impuesto determinado, la diferencia es impuesto a favor del Fisco el que debe pagarse dentro del primer cuatrimestre del año siguiente. Como la devolución del remanente o el pago al Fisco se efectúa en el año siguiente, al 31 de diciembre del año presente debe quedar el valor del remanente en el activo o el valor del impuesto a pagar en el pasivo, según los PPM hayan o no cubierto el impuesto determinado.

A modo de ejemplo veamos la siguiente situación:

• Utilidad tributaria del ejercicio	\$ 5.666.667
• PPM efectuados durante el año incluido su reajuste	720.000
• Tasa de impuesto a la renta ²	15%

En este ejemplo, el impuesto a la renta determinado es de \$ 850.000 (15% de 5.666.667). Como los PPM del año más su reajuste suman \$ 720.000 la empresa debe pagar al Fisco la diferencia de \$ 130.000 (impuesto determinado \$ 850.000 menos los PPM reajustados \$ 720.000), la que debe quedar registrada en el pasivo como la provisión neta del impuesto a la renta. La cuenta PPM se abona luego de la imputación quedando saldada y el valor del impuesto determinado se carga a una cuenta de gasto del ejercicio, la que se presenta rebajando a la utilidad contable en el Estado de Resultados.

² La tasa de impuesto a la renta ha variado con los años, así para el año 2011 es de 17%, para 2012 de 20%, para 2013 de 18,5% y en 2014 volverá a 17%.

El asiento para reflejar esta situación es:

- X -

Impuesto a la Renta	850.000	
Pagos Provisionales Mensuales		720.000
Impuesto a la Renta por Pagar		130.000
Provisión de impuesto a la renta e imputación de PPM.		

El tratamiento contable general de estas cuentas es el siguiente: Impuesto a la Renta es una cuenta de resultado pérdida que refleja los impuestos que en calidad de gastos se rebajan a la utilidad del ejercicio. La cuenta PPM es de activo, se carga por los pagos mensuales, se abona por la imputación anual, tiene saldo deudor el cual significa los PPM acumulados o el remanente a favor de la empresa. La cuenta Impuesto a la Renta por Pagar es de pasivo, su saldo acreedor muestra el monto neto del impuesto a pagar al Fisco (provisión neta), se abona por el impuesto a pagar y se carga por el pago que debe efectuarse en el año siguiente (primer cuatrimestre) con el cual se salda.

La imputación de los PPM al impuesto determinado es con el fin de evitar la presentación de activos y pasivos inflados o abultados (PPM pagados en el activo e impuesto determinado en el pasivo) y, más bien, reflejar el remanente en el activo o el impuesto neto a pagar en el pasivo, luego de la imputación correspondiente.

Si por alguna causa excepcional, no se hubieran efectuado los PPM durante el año, el impuesto determinado junto con ser el monto cargado a resultado sería el pasivo presentado en el Balance a la fecha de cierre y el valor a pagar por los impuestos del año.

Volviendo a nuestro ejemplo, en el año siguiente, en la fecha de declaración y pago del impuesto, el asiento será:

- X -

Impuesto a la Renta por Pagar	130.000	
Banco		130.000
Pago de Impuesto a la Renta		

Con este asiento queda saldada la cuenta Impuesto a la Renta por Pagar. Al contabilizar este pago hemos supuesto que la VIPC por infla-

ción entre la fecha de cierre del ejercicio y la fecha de pago del impuesto es de cero. Si así no fuera el impuesto por pagar debe cancelarse con el reajuste correspondiente y cargar a gasto el valor de dicho reajuste.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿Qué significado tiene la expresión *Regularizaciones Periódicas*?
- 2) ¿Cuáles son los temas que cubren las *Regularizaciones Periódicas*?
- 3) ¿En qué consisten las *Estimaciones de Deudas Incobrables* y cuáles son las bases de cálculos que se emplean?
- 4) ¿Qué es el *Castigo de Deudas Incobrables* y cuáles son sus diferencias con las *Estimaciones de Deudas Incobrables*?
- 5) ¿Cuál es la finalidad de las *Estimaciones* y de los *Castigos de Deudas Incobrables*?
- 6) Explique el significado de los siguientes términos y expresiones:
 - a) Activo Fijo
 - b) Depreciación
 - c) Depreciación Acumulada
 - d) Vida Útil
 - e) Valor Residual
- 7) ¿Por qué es necesario determinar o asignar vida útil de servicio a los bienes del activo fijo?
- 8) ¿En qué consiste la contabilización directa de la depreciación y qué diferencias tiene con la forma indirecta?
- 9) Mencione los métodos de cálculo de las depreciaciones y explique el de mayor uso en nuestro país.
- 10) Defina los términos siguientes:
 - a) Amortización
 - b) Gastos pagados por anticipado
 - c) Cargos diferidos
 - d) Seguros vigentes
 - e) Gastos de organización

- 11) ¿De qué forma se contabilizan las amortizaciones de los gastos anticipados y de los cargos diferidos?
- 12) ¿Qué son las provisiones? Indique tres ejemplos.
- 13) ¿Qué tratamiento contable daría a una sobreestimación en una provisión para gastos de servicios?
- 14) ¿A qué se refieren los ingresos diferidos? Mencione tres ejemplos.
- 15) Describa el tratamiento contable de las siguientes cuentas:
 - a) Clientes
 - b) Deudas Incobrables
 - c) Estimación de Deudas Incobrables
 - d) Vehículo
 - e) Depreciación Maquinaria
 - f) Depreciación Acumulada de Edificio
 - g) Seguros Vencidos
 - h) Derecho de Marcas
 - i) Arriendos Pagados por Adelantado
 - j) Amortización Acumulada de Gastos de Puesta en Marcha
 - k) Provisión Impuesto Renta
 - l) Ingresos Diferidos
 - m) Intereses Ganados
 - n) Arriendos Recibidos Anticipados
 - o) Pagos Provisionales Mensuales

Ejercicios

- 1) Efectuar los cálculos y asientos que corresponda por las siguientes regularizaciones y ajustes de cierre del ejercicio anual:
 - a) Castigo de cuentas por cobrar a clientes por \$ 220.000.
 - b) Estimación para deudas incobrables del 1% sobre el saldo de la cuenta Clientes que asciende a \$ 5.915.000.
 - c) Depreciación de muebles por valor de \$ 4.800.000, comprados y puestos en servicio el 30 de marzo. Sin valor residual y con vida útil de 10 años.
 - d) Amortización de un seguro contra incendios cuya prima pagada es de \$ 360.000. Cubre un año, a contar del 1° de septiembre.

- e) Amortización de gastos de organización cuyo monto inicial es de \$ 4.000.000 y el plazo de amortización es de 5 años. Este es el primer año de amortización.
 - f) En junio se recibió por arriendos anticipados la suma de \$ 1.800.000, correspondientes a un contrato que cubre un año a partir de junio.
 - g) La provisión para gastos de servicios (luz, agua y teléfono) se estima en \$ 240.000.
- 2) Resuelva y contabilice (asientos) la siguiente situación de ajustes.
- a) En 19x1 se efectuó y contabilizó una estimación para deudas incobrables por \$ 311.000. En XXX2 se estableció como definitivamente incobrable la suma de \$ 328.000.
 - b) La provisión para vacaciones del personal efectuada en XXX0 fue de \$ 935.000. En XXX1 el cálculo y pago efectivo por este concepto fue de \$ 884.000.
 - c) Al cierre del ejercicio la cuenta Gastos de Investigación y Desarrollo tiene un saldo de \$ 2.520.000 y la cuenta complementaria por la amortización acumulada tiene un saldo por igual monto.
- 3) La utilidad de un ejercicio anual fue de \$ 2.150.000, la que coincide con la *utilidad tributaria*. La tasa de impuesto a la renta de primera categoría es de 15%. Durante el año se efectuaron pagos provisionales mensuales (PPM) por valor de \$ 301.000.

Se pide:

- a) Monto del impuesto a la renta (gasto).
 - b) Valor a pagar por impuesto (pasivo).
 - c) Asiento por la provisión del impuesto a la Renta.
 - d) Saldo final de la cuenta Pagos Provisionales Mensuales.
- 4) El 1° de octubre se pagaron \$ 240.000 por un contrato de arriendo por un año con vigencia desde este mismo mes; el valor se cargó directamente a gastos. Igualmente, el 30 de noviembre se recibieron intereses cobrados por anticipado por \$ 180.000, correspondiente a un crédito que vence el 31 de mayo. Este valor fue abonado directamente a la cuenta de resultado Intereses Ganados.

Se pide: Efectuar el análisis que corresponda y responder lo siguiente:

- a) Monto de los arriendos devengados al 31 de diciembre.

- b) Valor de los intereses no devengados (pasivo) al 31 de diciembre.
 - c) Asientos de ajustes por el arriendo y por los intereses.
- 5) El 31 de marzo se vende un camión cuyos datos al 31 de diciembre del año anterior son: Vehículo por \$ 9.850.000, depreciación acumulada de \$ 4.100.000 y le restan 3 años de vida útil.

La inflación del primer trimestre alcanza al 5%. El precio de venta es de \$ 6.600.000, el cual lo pagan con 10% en efectivo, 40% con cheque, 30% con una letra y el 20% restante queda al crédito simple.

Se pide: Efectuar los cálculos que corresponda y responder lo siguiente:

- a) Valor actualizado de la cuenta Vehículo al 31 de marzo.
- b) Depreciación acumulada y actualizada al 31 de marzo.
- c) Valor libro de camión al 31 de marzo.
- d) Monto de la utilidad o pérdida en la venta.
- e) Contabilización de la corrección monetaria, de la depreciación del trimestre y de la operación de venta.

8. PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

FUENTES DE DATOS

Como está dicho, las fuentes de datos de las que se obtienen los antecedentes para preparar los estados financieros son los libros y registros del sistema de contabilidad, especialmente el Libro Mayor.

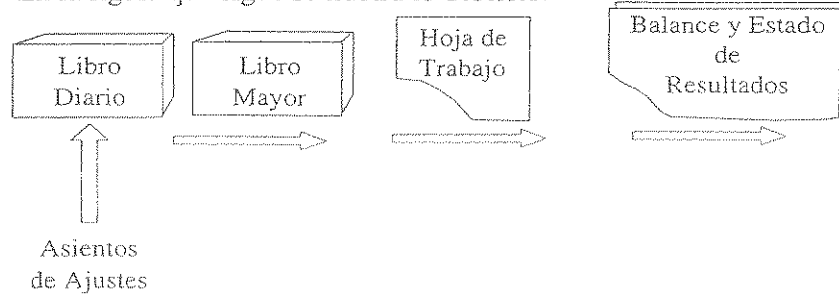
Sin embargo, al precisar estas fuentes en el detalle del trabajo se descubren algunas diferencias. Por ejemplo, en la preparación del Balance y del Estado de Resultados se emplean los saldos de las cuentas, en tanto que al elaborar el Estado de Flujo de Efectivo lo más significativo es el movimiento de cargos y abonos, o sea, los flujos de operaciones.

Así los datos para preparar el Balance y el Estado de Resultados se obtienen del Libro Mayor, más específicamente de los saldos de las cuentas contenidas en ese Libro. Es frecuente, sin embargo, que por razones prácticas y facilidad de análisis se obtenga la información desde las cuentas y saldos de las hojas de trabajo que para el efecto se emplean. En ellas se incorporan, simultáneamente con las anotaciones en libros, los ajustes y regularizaciones periódicas que completan los registros del ejercicio y actualizan los saldos.

Estas hojas de trabajo corresponden a una extensión del formato conocido con el nombre de Balance de Comprobación y de Saldos. En efecto, en él se anotan las cuentas del Mayor con sus Débitos, sus Créditos y los saldos respectivos; a continuación se registran los cargos y abonos por ajustes y regularizaciones del ejercicio, obteniendo de este modo los saldos finales ajustados de las cuentas que integran el Balance y el Estado de Resultados. En forma simultánea y paralela al registro en la

hoja de trabajo los ajustes son asentados en el Libro Diario y traspasados al Mayor, actualizando Débitos, Créditos y, consiguientemente, los saldos de las cuentas.

En la figura que sigue se ilustra lo descrito.



HOJA DE TRABAJO Y AJUSTES

La hoja de trabajo para preparar el Balance y el Estado de Resultados es igual en su primeras cinco columnas al formato del Balance de Comprobación y de Saldos, esto es: primera columna para los nombres de las cuentas, segunda y tercera para los Débitos y Créditos de cada cuenta, y cuarta y quinta para los saldos. A continuación se agregan dos columnas para los cargos y abonos de ajustes y regularizaciones, otras dos columnas para los saldos finales de las cuentas del Balance y, por último, otras dos para los saldos ajustados de las cuentas de resultado.

En el ejemplo siguiente mostramos el uso de esta hoja de trabajo, comenzando por los datos del Balance de Comprobación y de Saldos, seguidos de los antecedentes sobre regularizaciones periódicas, los asientos de ajustes y las anotaciones en la hoja de trabajo, para culminar con la distribución de los saldos definitivos en las columnas destinadas al Balance y al Estado de Resultados.

Balance de Comprobación y de Saldos

El Balance de Comprobación y de Saldos siguiente corresponde al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 20XX, de la empresa Mejores Conocimientos S.A.

Balance de comprobación y de saldos Al 31 de diciembre de 20XX

CUENTAS	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDOS	
			DEUDOR	ACREEDOR
Caja	\$ 815.000	725.000	90.000	
Banco	928.000	832.000	96.000	
Valores Negociables	415.000	311.000	104.000	
Clientes	7.780.000	6.522.000	1.258.000	
Estimación Deudas Incobrables	144.000	144.000		
IVA Crédito Fiscal	817.000	777.000	40.000	
Existencias	4.242.000	3.659.000	583.000	
Seguros vigentes	680.000	200.000	480.000	
Edificios	3.508.000		3.508.000	
Vehículos	1.830.000		1.830.000	
Muebles	717.000		717.000	
Depreciación Acumulada		443.000		443.000
D° de Llaves	880.000		880.000	
Proveedores	5.329.000	5.829.000		500.000
Documentos por Pagar	2.111.000	2.111.000		
IVA Débito Fiscal	1.018.000	1.221.000		203.000
Provisión Impuesto Renta	417.000	417.000		
Provisión Gastos	143.000	143.000		
Ingresos Diferidos		720.000		720.000
Deuda Hipotecaria	1.914.000	2.332.000		418.000
Documentos por Pagar Largo Plazo	1.420.000	1.950.000		530.000
Capital		2.280.000		2.280.000
Reservas		1.170.000		1.170.000
Revalorización Capital Propio	150.000	150.000		
Costo de Ventas	6.522.000		6.522.000	
Remuneraciones	3.415.000		3.415.000	
Gastos Distribución	575.000		575.000	
Publicidad	1.290.000		1.290.000	
Gastos Generales	2.411.000		2.411.000	
Intereses Pagados	213.000		213.000	
Ventas	17.507.000		17.507.000	
Intereses Ganados		241.000		241.000
TOTALES	49.684.000	49.684.000	24.012.000	24.012.000

Los Débitos, Créditos y saldos de este Balance sintetizan todas las operaciones del año, excepto las originadas en ajustes y regularizaciones de fin de año.

Ajustes y Regularizaciones Periódicas

Las regularizaciones periódicas de nuestro ejemplo se refieren a los seis temas siguientes:

- Corrección Monetaria
- Estimación de Deudas Incobrables
- Depreciaciones
- Amortizaciones
- Ingresos Diferidos, y
- Provisiones

Además, hay que considerar los ajustes en las cuentas de IVA y el traslado al pasivo de corto plazo de documentos registrados en el largo plazo cuyo vencimiento es inferior al plazo de un año. El detalle de las regularizaciones y ajustes es el que sigue:

1) Corrección Monetaria

Para el desarrollo del ejercicio, se obviaron las normas, procedimiento y cálculos de la corrección monetaria, tema que se trata detalladamente en los capítulos III y IV siguientes. Aquí entregamos los resultados del proceso de corrección para efectuar las contabilizaciones respectivas de manera simplificada.

a) De las cuentas de Activo

Valores Negociables	\$	17.000
Existencias		114.000
Seguros Vigentes		120.000
Edificio		420.000
Vehículo		162.000
Muebles		104.000
Depreciación Acumulada		(86.000)
Derecho de Llaves		60.000
	\$	<u>911.000</u>

b) De las cuentas de Pasivo

Deuda Hipotecaria	\$	77.000
Doc. por Pagar Largo Plazo		106.000
	\$	<u>183.000</u>

c) De las cuentas de Patrimonio

Capital	\$	456.000
Reservas		234.000
	\$	<u>690.000</u>

d) De las cuentas de Resultado Pérdida

Costo de Ventas		975.000
Remuneraciones		512.000
Gastos de Distribución		71.000
Publicidad		163.000
Gastos Generales		410.000
Intereses Pagados		32.000
	\$	<u>2.163.000</u>

e) De las cuentas de Resultado Ganancia

Ventas		1.511.000
Intereses Ganados		22.000
	\$	<u>1.533.000</u>

2) Estimaciones de Deudas Incobrables

Para este ejercicio la empresa estima como incobrables el 1% del saldo de la cuenta Clientes.

3) Ajuste de IVA

En el Balance debe figurar el pasivo neto a favor del Fisco por el Impuesto al Valor Agregado, lo que requiere del ajuste de saldos de las cuentas de este impuesto.

4) Amortizaciones

El saldo de Seguro Vigente proviene de un seguro contratado el 1º de julio que vence el 30 de junio del año próximo. El Derecho de Llaves se amortiza en 5 años, de los cuales han transcurrido 3 años al 31 de diciembre del año anterior.

5) Depreciaciones de Activo Fijo

La depreciación para el año es:

• Edificio	\$ 102.000
• Vehículo	366.000
• Muebles	74.000
	<hr/>
	\$ 542.000

6) Ingresos Diferidos

Los ingresos diferidos corresponden a intereses recibidos por adelantado, de los cuales se ha ganado el 80% al cierre del presente ejercicio.

7) Pasivos de Largo a Corto Plazo

En los documentos por pagar de largo plazo hay \$ 420.000 que vencen durante el próximo ejercicio.

8) Provisiones

Para impuesto a la renta se estima en \$ 890.000 y para gastos generales (luz, agua, gas y teléfono) se calculan en \$ 122.000.

Asientos de Ajustes y Regularizaciones

Los asientos en el Libro Diario por los ajustes y regularizaciones antes señalados son los siguientes:

- 1 -

Valores Negociables	17.000	
Existencias	114.000	
Seguros Vigentes	120.000	
Edificio	420.000	
Vehículos	162.000	
Muebles	104.000	
Derecho de Llaves	60.000	
Depreciación Acumulada		86.000
Corrección Monetaria		911.000
Corrección monetaria cuentas de activo		

- 2 -

Corrección Monetaria	183.000	
Deuda Hipotecaria		77.000
Documento por Pagar LP		106.000
Corrección monetaria cuentas de pasivo		

- 3 -

Corrección Monetaria	690.000	
Capital		456.000
Reservas		234.000
Corrección monetaria cuentas de patrimonio		

- 4 -

Costo de ventas	975.000	
Remuneraciones	512.000	
Gastos distribución	71.000	
Publicidad	163.000	
Gastos generales	410.000	
Intereses pagados	32.000	
Corrección monetaria		2.163.000
Corrección monetaria cuentas de resultado pérdida		

- 5 -		
Corrección Monetaria	1.533.000	
Ventas		1.511.000
Intereses Ganados		22.000
Corrección monetaria cuentas de resultado ganancias		
- 6 -		
IVA Débito Fiscal	40.000	
IVA Crédito Fiscal		40.000
Ajuste para reflejar el IVA neto a pagar al Fisco		
- 7 -		
Deudas Incobrables	12.580	
Estimación Deudas Incobrables		12.580
Estimación del 1% sobre saldos por cobrar a clientes		
- 8 -		
Amortizaciones	770.000	
Seguros Vigentes		300.000
Derecho de Llaves		470.000
Traslado a gastos seguros vencidos y cuota anual de derecho de llaves		
- 9 -		
Depreciaciones	542.000	
Depreciaciones Acumuladas		542.000
Depreciación anual del activo fijo		
- 10 -		
Ingresos Diferidos	576.000	
Intereses Ganados		576.000
80% de interés ganado en el presente ejercicio		

- 11 -		
Documentos por pagar LP	420.000	
Documentos por pagar CP		420.000
Traspaso al corto plazo de documentos con vencimientos en próximo año		
- 12 -		
Gastos Generales	122.000	
Impuesto Renta	890.000	
Provisión Gastos Generales		122.000
Provisión Impto. Renta		890.000
Provisión de gastos generales e Impuesto a la Renta		

Es preciso advertir que si los informes finales en preparación corresponden al Balance y Estado de Resultados anual, cuyo ejercicio termina el 31 de diciembre, estos asientos se registran tanto en la hoja de trabajo como en los Libros de Contabilidad. Pero, si se trata de informes de períodos intermedios: (mensuales, trimestrales, semestrales u otros), los asientos de ajustes y regularizaciones podrían ir sólo a la hoja de trabajo y no a los libros, pues se trata de cálculos parciales para informes de períodos intermedios en los que no procede el cierre de las cuentas ni de los libros.

Hoja de Trabajo

Los cargos y abonos por ajustes y regularizaciones se incorporan en la columna de ajustes de la hoja de trabajo, en la línea de las cuentas afectadas. Las nuevas cuentas que surjan de estos ajustes se agregan al final, a continuación de las que iniciaron la hoja de trabajo.

El paso siguiente consiste en actualizar los saldos deudores y acreedores con los cargos y abonos de los ajustes y anotar los saldos finales ajustados en las columnas para el Balance y para el resultado, según corresponda.

Al efectuar la separación entre los saldos de las cuentas del Balance y de resultado, se observa que la suma del Debe y Haber de las colum-

nas del Balance son diferentes. Esta misma diferencia se aprecia entre el Debe y Haber en las columnas del resultado. Si en las columnas del Balance el Debe es mayor que el Haber la diferencia es la utilidad y esta utilidad se verifica en las columnas de resultado en donde el Debe es menor que el Haber, como ocurre en la hoja de trabajo de nuestro ejercicio. En caso de pérdida se produce la situación inversa, o sea, en las columnas del Balance el Debe es menor que el Haber y en las de resultado el Debe es mayor que el Haber. (1)

La utilidad o pérdida así determinada, se anota al final de los nombres de las cuentas y el valor de la misma, si se trata de utilidad, se suma al Haber de las columnas del Balance y al Debe de las columnas del resultado. En caso de pérdida, su monto se suma al Debe de las columnas del Balance y al Haber de las columnas del resultado, con lo cual las sumas finales del Debe y Haber del Balance se igualan, como también se igualan las sumas del Debe con el Haber en las columnas del resultado.

La hoja de trabajo de la página siguiente muestra lo descrito. Los asientos tienen referencia numérica para identificarlos con los cargos y abonos efectuados en la hoja de trabajo.

Por último, las cuentas que presentan saldos finales en las columnas del Balance y del Resultado, deben respaldarse con los análisis de saldos en los que se indica la composición de los mismos. Estos análisis se reflejan en los arqueos de dinero y documentos en caja, en las conciliaciones bancarias, en inventarios de deudas por cobrar y por pagar con identificación de deudores, acreedores, antigüedad, vencimientos y montos; en inventarios físicos de bienes y su valorización para el rubro existencias, para activos fijos y otras inversiones físicas; como también en descripciones, relaciones o explicaciones para saldos de cuentas que representan a los demás activos, pasivos y patrimonio.

Cabe señalar, igualmente, que algunos formatos de hojas de trabajo para Balance y Estado de Resultados no incluyen los Débitos ni Créditos, iniciándose con las columnas de los saldos. Y en algunos casos se sustituyen las expresiones debe y haber de las columnas del balance por las de activo y pasivo respectivamente; o el Debe y Haber de las columnas de resultado por las de pérdidas y ganancias. Estos cambios en el formato no alteran el propósito de la hoja ni modifican las explicaciones aquí contenidas. Son tan sólo formas distintas.

PRESENTACIÓN DEL BALANCE

El Balance, como se explicó en el capítulo anterior, es un informe que muestra la situación económico-financiera de una empresa a una fecha determinada. Tal situación económico-financiera se refleja en los recursos y obligaciones, denominados técnicamente: activos, pasivos y patrimonio, respectivamente.

Recordando lo estudiado en el capítulo anterior, el activo está constituido por todos los recursos económicos y financieros con que cuenta un negocio o empresa para el desarrollo de su objetivo social. El pasivo, en tanto, está formado por las obligaciones (deudas) de la empresa a favor de terceros. Y, el patrimonio corresponde a la propiedad neta de él o los dueños de la empresa.

La variedad de recursos que se presenta en el activo, así como la diversidad de obligaciones en el pasivo y los distintos conceptos que integran el patrimonio, han originado la formulación de diversas clasificaciones para activos, pasivos y patrimonio, así como diseños diferentes de formatos para la presentación del Balance.

Balance clasificado

En nuestro caso recurriremos a la *clasificación financiera* de las partidas del Balance, en la que se ordenan los activos de acuerdo a su liquidez o disponibilidad y los pasivos conforme a su exigibilidad; diferenciando los recursos y obligaciones de corto plazo, representados por el activo corriente y pasivo corriente, de los de largo plazo, integrados por el activo no corriente y por el pasivo de no corriente y el patrimonio; todo lo cual da forma a la siguiente estructura del Balance:

RECURSOS

- Activo Corriente
- Activo no Corriente

OBLIGACIONES

- Pasivo Corriente
- Pasivo no Corriente
- Patrimonio

En cuanto a los formatos para la presentación de este informe el más usado en nuestro país es el exigido a las sociedades anónimas por la

Superintendencia de Valores y Seguros, contenido en la Circular N° 1.501 de 2000 de esa institución. Dicho formato responde al criterio de la clasificación financiera de activos, pasivos y patrimonio.

Siguiendo este esquema y tomando los saldos de las cuentas del Balance en la hoja de trabajo de nuestro ejercicio, ordenadas y clasificadas, obtenemos el siguiente Balance.

Mejores Conocimientos S.A. Balance Al 31 de diciembre de 20XX			
ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
CORRIENTE		CORRIENTE	
Caja	\$ 90.000	Proveedores	\$ 500.000
Banco	96.000	Doc. por Pagar	420.000
Valores Negociables	121.000	IVA Db. Fiscal	163.000
Clientes	1.258.000	Provisión Impto. Renta	890.000
Est. Deudas Incobrables	(12.580)	Provisión Gastos	122.000
Existencias	697.000	Ingresos Diferidos	144.000
Seguros Vigentes	300.000		<u>2.239.000</u>
	<u>2.549.420</u>		
NO CORRIENTE		NO CORRIENTE	
Edificio	3.928.000	Deuda Hipotecaria	495.000
Vehículo	1.992.000	Doc. por Pagar	216.000
Muebles	821.000		<u>711.000</u>
Deprec. Acumulada	(1.071.000)	PATRIMONIO	
D° de Llaves	470.000	Capital	2.736.000
	<u>6.140.000</u>	Reservas	1.404.000
		Utilidad del Ejercicio	1.599.420
			<u>5.739.420</u>
Total	\$ 8.689.420	Total	\$ 8.689.420

Algunos comentarios sobre este informe:

- 1) Como se puede observar, el total de activos es igual al total del pasivo más el patrimonio, lo que responde fielmente a la igualdad en la Ecuación de Inventario.
- 2) La utilidad reflejada al final de la hoja de trabajo, se ha incorporado al patrimonio en este formato de balance, por tratarse del componente que muestra el aumento neto en la propiedad de los dueños.
- 3) No debe sorprender el valor distinto que tiene el total de activo en el Balance si se le compara con el total de la columna Debe del Balance en la hoja de trabajo, pues en esta última hay dos cuentas de activo con saldo acreedor: Estimación Deudas Incobrables y Depreciación Acumulada, las que en su condición de cuentas complementarias del activo se presentan rebajando a las cuentas principales. En este caso su saldo acreedor rebaja el saldo deudor de la cuenta Clientes y cuentas del Activo Fijo.
- 4) En ocasiones, cuando hay cuentas complementarias en el activo, pasivo o patrimonio, se presentan en el Balance sólo los valores netos; es decir, el saldo de la cuenta principal rebajado por el saldo de la cuenta complementaria, sin que figure esta última. Por ejemplo, la cuenta Clientes pudo presentarse a su valor neto de \$ 1.245.420, como resultado de restar al saldo de la cuenta principal (Clientes) el saldo de la cuenta complementaria (Estimación Deudas Incobrables):

Clientes	\$ 1.258.000
- Estimación Deudas Incobrables	<u>12.580</u>
Clientes (neto)	\$ 1.245.420

De similar manera se puede proceder en casos de cuentas de activos diferidos y sus cuentas complementarias de amortizaciones acumuladas, o en cuentas de pasivo como Bonos por Pagar y su cuenta complementaria Bonos a Emitir, o en el patrimonio de sociedades de personas en que al capital social se restan los saldos de las cuentas obligadas de los socios, o en las sociedades anóni-

mas en las que se rebaja del capital autorizado el capital por suscribir y por pagar que figure en las cuentas complementarias Acciones por Suscribir o Accionistas.

- 5) Es posible también que en las cuentas de activo fijo la depreciación acumulada se presente rebajando a cada una de las cuentas principales de manera individual, a diferencia de la cifra global de presentación por la que optamos en nuestro Balance.
- 6) Por último, al Balance se llevan sólo las cuentas que tienen saldos, ya que estos son los que representan a los recursos o a las obligaciones. Por consiguiente, las cuentas saldadas no se incluyen, aun cuando hayan tenido movimiento de cargos y abonos durante el ejercicio, como ocurre con la cuenta IVA Crédito Fiscal que quedó saldada con los ajustes del término del ejercicio, o como la cuenta Revalorización del Capital Propio que ya estaba saldada. Ambas cuentas están en la hoja de trabajo, pero no en el Balance.

PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS

Para la presentación del Estado de Resultados hemos optado por la *forma vertical* descrita en el Capítulo I. El formato de esta presentación ofrece más claramente al lector las dos secciones que muestran el origen y detalle del resultado obtenido, esto es: el resultado operacional y el resultado no operacional, ambos con sus respectivos ingresos económicos, costos y gastos asociados.

Como hemos visto anteriormente, el Estado de Resultados es un informe que presenta el resultado económico de una empresa correspondiente a un período determinado. El Estado de Resultados tiene información analítica del resultado obtenido —resultado que se presenta en una sola línea en el Balance—. Indica los diversos rubros que generaron los ingresos económicos del período y los costos y gastos necesarios para producirlos.

Para la preparación de este informe recurrimos a las columnas de resultado de la hoja de trabajo en donde encontramos las cuentas que, ordenadas y clasificadas en el formato elegido, constituyen el siguiente Estado de Resultados para nuestro ejercicio:

Mejores Conocimientos S.A.	
Estado de Resultados	
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 20XX	
Ventas	\$ 19.018.000
– Costo de Ventas	(7.497.000)
Margen Operacional	11.521.000
– Gastos Operacionales	(10.293.580)
Utilidad Operacional	1.227.420
+ Ingresos no operacionales	839.000
– Gastos no operacionales	(245.000)
+ Corrección Monetaria	668.000
Utilidad antes de impuesto	2.489.420
– Impuesto Renta	(890.000)
Utilidad del Ejercicio	\$ 1.599.420

Algunos comentarios sobre este informe:

- 1) El *margen operacional* no es una cuenta, sino que se obtiene por diferencia entre el monto de las ventas y el costo de venta de las mismas. Refleja el excedente bruto de las ventas destinado a absorber los gastos de operaciones y a generar el resultado de las actividades del giro del negocio.
- 2) Bajo la denominación de *Gastos Operacionales* se incluyen las sumas de los gastos de remuneraciones, distribución, publicidad, generales, deudas incobrables, amortizaciones, depreciaciones, todos los cuales han sido considerados como propios de las actividades operacionales del negocio. Es posible clasificar y presentar los gastos operacionales en dos conceptos: gastos de administración y gastos de comercialización. O bien, presentar la relación completa de conceptos que originan estos gastos. Una u otra forma es aceptada, aunque hemos preferido sintetizar la información de los gastos operacionales para no distraer la atención de las partidas más relevantes, sin perjuicio de acompañar los detalles en informes anexos.

- 3) La *utilidad operacional* es el resultado generado en las actividades propias del giro del negocio y se obtiene por diferencia entre el margen operacional menos los gastos de las operaciones.
- 4) A continuación están las partidas no operacionales o extraordinarias con los nombres genéricos más frecuentemente empleados. En ingresos no operacionales se incluyó el valor de los intereses ganados y en gastos no operacionales, el monto de los intereses pagados, ambas partidas consideradas como extraordinarias, ajenas al giro habitual del negocio. Figura también en esta sección la utilidad por corrección monetaria.
- 5) La *utilidad antes de impuesto* corresponde a la suma de la utilidad operacional más la utilidad no operacional. De ella se rebaja el impuesto a la renta provisionado para obtener el resultado final, en este caso utilidad, la misma que nos entrega la hoja de trabajo.

PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

A diferencia de la elaboración del Balance y del Estado de Resultado en los que se emplean los saldos de las cuentas, en la construcción del Estado de Flujo de Efectivo (EFE) la fuente de datos son los flujos de operaciones; o sea, los cargos y abonos. Más precisamente los flujos que afectan a los rubros o cuentas de efectivo.

En Chile se ha sugerido el uso de la metodología que se empleaba en la preparación del Estado de Cambios en la Posición Financiera basadas en hojas de trabajo, con las diferencias naturales marcadas por los distintos contenidos de estos informes, o mecanismos de análisis posteriores de cada cuenta para determinar y establecer los flujos de efectivo.

Estos ensayos no han resuelto el problema, generándose más bien ciertas dificultades de orden técnico y trabajos excesivamente dispendiosos que no justifican insistir o seguir esos caminos.

Metodología simplificada para preparar el EFE

Una forma alternativa y simplificada para la preparación de este informe, en sustitución de las hojas de trabajo, de la comparación de saldos y del análisis de variaciones por cuentas, es el empleo de un adecuado clasificador de ingresos y egresos de efectivo, similar al esquema de cuentas "T", en donde se acumulen todos los flujos de efectivo.

Desde un punto de vista contable, los cargos a este clasificador de efectivo corresponderían a los ingresos y los abonos a los egresos. Allí irían todas las operaciones que requirieron de efectivo las que, a su vez, se clasificarían en las tres categorías ya comentadas; o sea, ingresos y egresos de efectivo de operaciones, de financiamiento y de inversión.

Si bajo el concepto de efectivo, equivalente de una gran cuenta Caja, se considera el movimiento de las cuentas de caja, bancos, inversiones de fácil liquidación, depósitos a plazo no mayores de 90 días y otros valores negociables, es preciso tener el cuidado de eliminar, reversar o ajustar los cargos y abonos recíprocos por operaciones compensadas entre estas cuentas, evitando de este modo la duplicidad de ingresos y egresos de efectivo. En esta situación están los cargos al banco y abonos a la caja por depósitos en cuentas corrientes bancarias, los abonos al banco y cargos a cuentas de inversión por un depósito a plazo y otras transacciones similares.

Otro elemento de ayuda y simplificación para obtener los flujos de efectivos y preparar de manera expedita el informe de flujos de efectivo se relaciona con el empleo de recursos informáticos adecuados; esto es, uso de programas computacionales que de manera automática, al capturar los datos para asentar las operaciones, seleccionen y acumulen los flujos de efectivo y equivalente de efectivo en el clasificador de igual nombre.

Esto no es otra cosa que insistir en el concepto de *contabilidad en tiempo real* enfatizando la oportunidad en el registro de los datos y en la emisión de informes con tecnología informática disponible en nuestro medio.

Uso de clasificador de Ingresos y Egresos de Efectivo

Para ilustrar la preparación y presentación de este informe, con esta metodología alternativa consideremos los siguientes antecedentes obtenidos del Balance y Estado de Resultados e información adicional, de enero a diciembre, correspondiente a la empresa Mejores Conocimientos S.A.:

- 1) El rubro de efectivo presenta un saldo de M\$ 420 al 31 de diciembre del año anterior y de M\$ 380 al 31 de diciembre del año actual.
- 2) Las ventas del período son M\$ 1.500. Los cobros al contado y durante el ejercicio son el 60%.
- 3) Los gastos de administración, de ventas y remuneraciones suman M\$ 300. Incluye amortizaciones y depreciaciones, además de provisiones de L/P por el 10% de dicho monto.
- 4) Pago de dividendos por M\$ 120.
- 5) Préstamos obtenidos por M\$ 250, con dos años de gracia.
- 6) Ventas al contado de activo fijo en M\$ 140, cuyo valor neto en libros era de M\$ 90.
- 7) Compras de mercaderías y pagos a proveedores por M\$ 500. El 70% al contado y 30% a más de 90 días.
- 8) Pago de pasivos por sorteo de debentures por M\$ 590.

Al identificar las operaciones que requirieron de efectivo y acumularlas bajo el clasificador de dicho concepto, señalando la naturaleza de las mismas, llegamos a disponer de los siguientes datos ordenados y clasificados:

EFECTIVO			
1) Saldo inicial	420	270	3) Gastos Adm., Ventas y remuneraciones
2) Ventas y Cobros a clientes	900	120	4) Pago dividendos
5) Préstamos obtenidos	250	350	7) Compra mercaderías y pagos a proveedores
6) Venta activo fijo	140	590	8) Pago de pasivos
	1.710	1.330	
1) Saldo final	M\$ 380		

Luego, los flujos de efectivo acumulados mediante este clasificador son fácilmente identificables para preparar el informe correspondiente. Más fácil resultará si al capturar el dato desde el asiento contable o la modalidad de ingreso contable que se emplee, se incorpora algún código para diferenciar en este clasificador los flujos de efectivo de operaciones, de financiamiento y de inversión y producir el informe de manera automática.

La ventaja de esta metodología para preparar el EFE es que se simplifica el proceso de obtención de datos, se evita la no siempre aplicable hoja de trabajo y sus ajustes, y se sustituye el dispendioso trabajo de análisis individual de cuentas y saldos para identificar los flujos de efectivo.

Construcción del Estado de Flujo de Efectivo

El informe resultante de los datos del ejercicio en desarrollo, considerando la presentación indirecta del EFE, queda como sigue:

Mejores Conocimientos S.A.			
Estado de Flujo de Efectivo			
Período entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 20XX			
Efectivo de Actividades Operacionales			
Ventas y cobros a clientes	M\$	900	
Gastos Administración, ventas y remuneraciones		(270)	
Compras y pagos a proveedores		(350)	280
Efectivo de Actividades de Inversión			
Venta de activo fijo		140	140
Efectivo de Actividades de Financiamiento			
Pago de dividendos		(120)	
Préstamos obtenidos		250	
Pago de pasivos		(590)	(460)
Disminución Neta de Efectivo			(40)
Saldo Inicial de Efectivo y Equivalente			420
Saldo Final de Efectivo y Equivalente			M\$ 380

En este informe se puede apreciar información que no se encuentra en el Balance, en el Estado de Resultados ni en el Estado de Cambios, lo que ratifica el carácter complementario que estos informes tienen.

Veamos algunos comentarios sobre este informe:

- 1) En el primer rubro figuran los flujos de efectivo generados en las actividades operacionales de esta empresa; es decir, los ingresos y egresos de efectivo producidos en las transacciones propias del giro de negocio, además del flujo neto, en este caso ingreso por M\$ 280.

Si se tuviera que asociar este rubro del EFE con los demás estados financieros, necesariamente habría que vincularlo al estado de resultado, pues ahí están los conceptos de ingresos costo y gastos que produjeron los flujos de efectivo que este informe muestra.

- 2) En el segundo ítem están los flujos de efectivo producidos en las actividades de financiamiento, con indicación de los ingresos, egresos y el flujo neto, en este ejemplo un flujo negativo de M\$ 460, lo que indica que durante el período efectuó pagos superiores a los ingresos por financiamientos.

Asociando este ítem con los demás estados financieros, la relación se evidencia con las fuentes de financiamiento, esto es, el pasivo y patrimonio en el balance y particularmente con los incrementos y decrementos de pasivo y patrimonio ocasionados por operaciones en efectivo.

- 3) En el tercer rubro están los flujos de efectivo producidos en las actividades de inversión, desinversión y la contribución neta positiva o negativa de efectivo, en este caso un ingreso de efectivo neto producido en una operación de venta de activo fijo por M\$ 140.

El flujo de efectivo de actividades de inversión, tiene identidad con los activos de las empresas, los cuales representan a las inversiones de los negocios. Generando, ahí, egresos de efectivo por inversiones o ingresos por desinversiones, como sucede en el caso que estamos analizando.

- 4) Como resultado de los flujos netos de las actividades operacionales, de financiamiento y de inversión, figura en el EFE que comentamos la variación neta de efectivo del ejercicio, la que indica un flujo negativo de M\$ 40. Este flujo neto negativo sumado al efectivo y equivalente de efectivo inicial o proveniente del ejercicio anterior entrega el monto de efectivo y equivalente existente al final del ejercicio.

Por último, este valor debe coincidir con el efectivo que se presente en una o más cuentas en el Balance.

Volviendo a las formas de presentación del Estado de Flujo de Efectivo, diremos que éste debe ir acompañado de un anexo con las partidas más significativas de financiamiento e inversión que no requirieron de efectivo. Y, cuando se opta por la presentación indirecta, se debe acompañar otro anexo con la conciliación del resultado del ejercicio y el flujo neto de efectivo de las actividades de operaciones.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Notas y principios contables

El principio contable de Exposición señala que “los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren”.

No siempre resulta suficiente a los usuarios o lectores de los estados financieros la información contenida en el Balance, Estado de Resultados, o Estado de Flujo de Efectivo. Precisan de información adicional que complemente adecuadamente las revelaciones informativas de éstos, particularmente cuando se trata de usuarios externos, tales como: acreedores, inversionistas, entidades fiscalizadoras y, aun, para los propios miembros de la administración.

Esta información adicional se conoce con el nombre de *notas a los estados financieros* y forma parte integrante de éstos. El alcance actual de la expresión *estados financieros en conjunto* supone la existencia de tres informes, a saber: Balance, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo, además de las notas explicativas a los mismos.

El número de notas explicativas es variable entre una y otra empresa, como lo son las materias y detalles que cubren; refiriéndose en general a temas como: procedimientos contables en uso, métodos de valorización empleados en las existencias, en las inversiones, en el activo fijo, en deudas, en depreciaciones y amortizaciones; cambios en las prácticas contables; indemnizaciones y contingencias; sanciones y hechos posteriores al cierre del ejercicio u otras materias que faciliten la comprensión e interpretación de estos informes.

Notas para sociedades anónimas

Sobre el particular, la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS), en la citada Circular N° 1.501/2000, expresa que: “las notas a los estados financieros representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con

una base objetiva. Esto implica que estas notas explicativas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación”.

A renglón seguido, entrega una pauta que contiene 41 notas, entre las que destacan los siguientes temas:

- 1) Inscripción en el registro de valores
- 2) Criterios contables aplicados
- 3) Cambios contables y efectos de los mismos
- 4) Corrección monetaria
- 5) Existencias: componente, valorización y protecciones
- 6) Inversiones y valores negociables
- 7) Provisiones y castigos
- 8) Obligaciones con bancos e instituciones financieras a corto y largo plazo, deudas con el público, cuentas por pagar, acreedores varios, cuentas por pagar a empresas relacionadas y otros pasivos a corto y largo plazo
- 9) Impuesto a la renta
- 10) Indemnizaciones por años de servicios al personal
- 11) Contingencias y compromisos (estas notas reemplazaron a las cuentas de orden en las sociedades anónimas)
- 12) Aavales obtenidos de terceros
- 13) Monedas extranjeras, tipos de operaciones y tipos de cambios
- 14) Cambios en el patrimonio
- 15) Transacciones con entidades relacionadas patrimonialmente
- 16) Remuneraciones del directorio
- 17) Transacciones en acciones
- 18) Sanciones, causas y afectados
- 19) Hechos posteriores a la fecha de cierre de los informes
- 20) Documentos y cuentas por cobrar a empresas relacionadas
- 21) Información sobre operaciones de compromiso de compra, de venta, de retrocompra o retroventa de títulos a valores mobiliarios
- 22) Distribución de acciones
- 23) Estado de flujo de efectivo

La nota 41 se refiere a materiales medioambientales

Concluyen estas instrucciones sobre notas de la SVS agregando: “además de las notas a los estados financieros mencionadas anterior-

mente, se deberán incluir todas aquellas que proporcionen suficiente información para comprenderlos e interpretarlos”.

Con la entrada en vigencia de las NIIF estas notas se reducen, según Circular N° 1.879/2008 de la SVS, sobre estados financieros y sus notas.

Si bien estas instrucciones están dirigidas a las sociedades anónimas y demás sociedades inscritas en el registro de valores, su aplicación se ha extendido a todo tipo de empresa en nuestro país.

Los datos para preparar las notas se obtienen principalmente de los análisis de saldos de las cuentas, además de antecedentes contenidos en la documentación fuente que respalda las contabilizaciones o documentación legal y reglamentaria.

PRESENTACION GRÁFICA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La Contabilidad como *lenguaje de negocios* es un conocimiento especializado que no todas las personas dominan —ni tienen obligación de conocer, como sucede con todos los temas técnicos— en razón de sus múltiples tecnicismos, convenciones, principios, metodologías, fórmulas, normas y procedimientos. Algunos tienen dominio sobre las materias contables, otros sólo algún conocimiento y otros los ignoran.

En este universo de disímiles conocimientos, la capacidad de los lectores de estados financieros para interpretar la situación económica-financiera de las empresas es también disímil, sobre todo tratándose del público o personas no especialistas en materias contables, pero que tienen interés en la marcha de los negocios por su condición de accionistas, socios, comunicadores sociales o simples observadores de la economía.

Por cierto que los grandes inversionistas, bancos, acreedores o el Fisco no sólo tienen conocimientos suficientes sobre materias contables, sino que disponen también de equipos de asesores especializados en el análisis e interpretación de los estados financieros.

Con todo, la Contabilidad contempla formas adicionales o complementarias a la presentación de los estados financieros y sus notas, para

exponer y revelar la situación económico-financiera, el resultado económico y los cambios en la situación financiera de los negocios o empresas. Por ejemplo, el uso de la narrativa, mediante la que se describe, explica o compara la información; o el empleo de gráficos que proporciona la estadística descriptiva, en los que se *dibujan* los datos e información contable.

La forma narrativa es ampliamente usada en las notas a los estados financieros, en donde especialistas y no especialistas económicos, financieros o contables encuentran los antecedentes que les hacen comprensibles las revelaciones informativas de los estados financieros.

Por su parte, el uso de gráficos para representar informes contables se aprecia en las *memorias* anuales de las empresas, en publicaciones de prensa, en conferencias, en imágenes de vídeos, de TV o en publicaciones de orden didáctico. Los gráficos de mayor empleo son los de puntos, de barras y los circulares.

Gráficos de Puntos

Los gráficos de puntos se emplean para representar series continuas de datos; por ejemplo: saldos mensuales del efectivo, de cuentas por cobrar o por pagar, de inventarios, de ventas, de remuneraciones u otras cuentas. Permiten ver el comportamiento ocurrido en un período de tiempo, que puede ser del ejercicio comercial o de varios ejercicios. En estos gráficos es posible representar más de una variable o dato, sobre todo si se requiere información comparada.

Por ejemplo, se pueden presentar las ventas y los costos de las ventas mensuales, para observar el comportamiento de uno respecto del otro y las tendencias de ambas variables.

Gráficos de Barras

Este tipo de gráficos se emplea para representar datos a través del tiempo, como pueden ser los activos de varios ejercicios, las utilidades o el patrimonio. También se usan para presentar información compara-

tiva como pueden ser la venta de uno o varios períodos con los costos y gastos de los mismos períodos. O bien, representar los diversos componentes del Balance u otros informes.

Gráficos Circulares

Los gráficos circulares o *tortas* se encuentran en las presentaciones de información que muestran las diversas partes de un todo, o los elementos en que éste se divide. Por ejemplo, la distribución de la utilidad del ejercicio, los diferentes activos dentro del activo total o la participación de los socios en una empresa.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿Cuál es la fuente de datos para preparar el Balance?
- 2) ¿En qué consiste la Hoja de Trabajo empleada para preparar el Estado de Resultados? ¿Sirve también para preparar el Balance?
- 3) ¿Los asientos de ajustes y de regularizaciones se registran simultáneamente en los libros de contabilidad y en la hoja de trabajo cuando se trata de estados financieros de períodos intermedios? ¿Por qué? ¿Cuál sería su recomendación?
- 4) Señale los asientos estándares empleados en el registro de los ajustes y regularizaciones del ejercicio.
- 5) En el caso de ajustes y regularizaciones del activo fijo, los bienes de este grupo primero se deprecian y luego se corrigen. Comente.
- 6) ¿Cómo se determina el resultado (utilidad o pérdida) en la hoja de trabajo?
- 7) ¿Cómo se clasifican los activos en el Balance? ¿Cuál es el criterio empleado?
- 8) ¿Qué significa que los pasivos se ordenen de acuerdo a su exigibilidad?
- 9) ¿Cuál es la estructura del formato del Balance y del Estado de Resultados que exige la Superintendencia de Valores y Seguros a las sociedades bajo su control?

- 10) Mencione a lo menos cinco principios de Contabilidad que se identifiquen directamente con expresiones o partidas del Balance.
- 11) ¿Qué cuentas de activo, de pasivo y de patrimonio tienen o pueden tener cuentas complementarias?
- 12) ¿Recomendaría Ud. presentar en el Balance los valores netos en las cuentas o sugeriría presentar los saldos de las cuentas principales y los de sus cuentas complementarias restando a los primeros? ¿Por qué?
- 13) ¿Qué significa la presentación *Vertical* del Estado de Resultados? ¿Qué ventajas ofrece?
- 14) ¿A qué se refiere el Principio Contable de *Exposición*?
- 15) Explique por qué el resultado (utilidad o pérdida) que se presenta en el Estado de Resultados debe ser igual al que figura en el Balance.

Ejercicios

- 1) Con la siguiente información del Libro Mayor al 31 de marzo, clasifique las cuentas y saldos y presente el Balance correspondiente:

Cuentas	Saldos
– Efectivo	MS 1.800
– Vehículos	4.000
– Clientes	700
– Bienes Raíces	8.000
– Letras por Cobrar	800
– Acreedores	900
– Provisión Impuesto Renta	80
– Intereses Recibidos Anticipados	70
– Letras en Garantía	900
– Mercaderías	1.800
– Sueldos	1.300
– Seguros	130

- Leyes Sociales	40
- Capital	10.000
- Amortizaciones	200
- Ventas	10.300
- Seguros Pagados Anticipados	570
- Depreciación Acumulada Muebles	200
- Letras por Pagar	400
- Vacaciones	250
- Proveedores	200
- Gastos de Organización	500
- Estimación Deudas Incobrables	70
- Costo de Ventas	5.000
- Depreciación Acumulada Bienes Raíces	800
- Revalorización Capital Propio	2.000
- Intereses Ganados	120
- Letras en Cobranza	300
- Provisión Servicios Básicos	100
- Gastos Bancarios	80
- Corrección Monetaria (S. Acreedor)	2.000
- Letras Protestadas	700
- Depreciaciones	400
- Castigo de Mercaderías	40
- Depreciación Acumulada Vehículo	1.000
- Intereses	30
- Impuesto Renta	80
- Préstamos Bancarios	1.000
- Servicios Básicos	800
- Deudas Incobrables	70
- Provisión Vacaciones	250
- Muebles	1.000
	<hr/>
	M\$ 58.980

- 2) Con los antecedentes entregados en el punto anterior prepare y presente el Estado de Resultados del primer trimestre del año.
- 3) Prepare la Hoja de Trabajo y determine la utilidad o pérdida al 31 de diciembre de 200X. Para ello utilice los siguientes antecedentes obtenidos en el Libro Mayor y la información adicional que se acompaña sobre las regularizaciones del ejercicio:

Cuentas	Débitos	Créditos
- Banco	M\$ 551	251
- Caja	350	180
- Clientes	1.100	980
- EDI	30	100
- Cuenta Obligada Socio A.A	500	500
- Cuenta Obligada Socio B.B	500	300
- Letras por Cobrar	250	150
- Mercaderías	2.000	500
- Vehículo	600	
- Edificios	1.600	
- Depreciación Acumulada	100	300
- Deuda Hipotecaria	2.500	
- Capital	1.000	
- Préstamos Bancarios	500	
- Proveedores	700	1.000
- Letras por Pagar	100	800
- Pérdida en Venta de A.F.	500	
- Ventas		1.800
- Gastos Comercialización	600	
- Costo de Ventas	500	
- Gastos de Administración	580	
- Derecho de Llaves	300	
	<hr/>	<hr/>
	M\$ 10.861	10.861

Información Adicional:

- a) La corrección monetaria determinada al cierre del ejercicio corresponde a los siguientes valores:
- | | | |
|-------------------------------|----|-----|
| - Mercaderías | \$ | 150 |
| - Vehículo | | 210 |
| - Edificio | | 315 |
| - Deprec. Acumulada Activo F. | | 28 |
| - Deudas Hipotecarias | | 250 |
| - Capital (Patrimonio) | | 100 |
| - Derecho de Llaves | | 22 |
| - Ventas | | 40 |
| - Gastos Comercialización | | 8 |
| - Costo de Ventas | | 19 |
| - Gastos de Administración | | 6 |
- b) La depreciación del ejercicio es de \$ 150 y la amortización de los Derechos de Llaves es \$ 70.
- c) La estimación para deudas incobrables se aumenta en \$ 10.
- d) Se aprovisionan gastos de Administración (luz, agua y teléfono) por \$ 120.
- e) La provisión para impuesto a la renta es de 15% sobre la utilidad después de ajustes si la hay).
- 4) Con los saldos finales ajustados de la hoja de trabajo preparada en respuesta al planteamiento del punto 3), presente el Balance y el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 200X.
- 5) Para evaluar la gestión del primer semestre del año, el Director de Contabilidad asistirá el día de mañana a una reunión en la Gerencia General, por lo que le pide a usted, en su calidad de Asistente del Área, que prepare las respuestas del cuestionario indicado más abajo. Para ello, usted recurre al Balance de Comprobación y de Saldos al 30 de junio donde obtiene los siguientes datos:

Cuentas	Débitos	Créditos
- Caja	M\$ 350	180
- Banco	551	251
- Deudores por Ventas	1.100	980
- Est. Deudores Incobrables	30	100
- Acciones a Emitir	1.000	800
- Letras por Cobrar	250	150
- Mercaderías	2.000	500
- Vehículo	600	
- Bienes Raíces	1.600	
- Depreciación Acumulada	100	300
- Deuda Bancaria Largo Plazo		2.500
- Capital Social		1.000
- Préstamo Bancario C. Plazo		500
- Cuentas por Pagar a Proveed.	700	1.000
- Letras por Pagar	100	800
- Pérdidas en Invers. Financieras	500	
- Ventas		800
- Gastos Ventas	100	
- Costo de Ventas	400	
- Gastos Administración	180	
- Derechos de Marcas	300	
	M\$ 9.861	9.861

Cuestionario

- ¿Cuál es el monto del Capital pagado?
- ¿Cuánto suma el Debe del Libro Diario?
- ¿Cuánto Efectivo tiene disponible?
- ¿Con qué porcentaje de utilidad sobre el costo se vendieron las mercaderías?
- ¿Cuánto suma el Activo Circulante?
- ¿Cuánto es el monto del Capital por Suscribir y Pagar?
- ¿Cuánto suma el Pasivo Circulante?

8. Si la cuenta Deudores por Ventas sólo fue afectada por ventas y pagos ¿por qué monto se emitieron facturas?
9. ¿Cuánto ganó o perdió la empresa?
10. Indique el monto de las obligaciones con terceros (deudas).
11. ¿Qué porcentaje de las mercaderías en existencia fueron vendidas?
12. ¿Cuál es el valor del Resultado Operacional (Utilidad o Pérdida)?
13. ¿Cuánto suma el Patrimonio?
14. ¿Cuál es el valor del Pasivo a Largo Plazo?
15. ¿Cuál es el valor en Libros del Activo Fijo?
16. ¿Cuál es el monto del Resultado No Operacional (Utilidad o Pérdida)?
17. ¿Cuánto suman los saldos Deudores?
18. Indique el monto del capital de trabajo.
19. Señale el monto neto de los recursos de la empresa.
20. ¿Hasta qué monto se podrían girar cheques?

Finalmente, el Director de Contabilidad le sugiere que para facilitar las respuestas del cuestionario prepare el Balance y Estado de Resultados respectivo.



9. TÉRMINO E INICIO DE EJERCICIOS

CIERRE DE LAS CUENTAS Y DE LOS LIBROS

El cierre de cuentas y libros es una de las actividades propias del término del ejercicio anual y, por consiguiente, con las que se concluye el período comercial y contable.

En nuestro país, la legislación tributaria señala que el ejercicio comercial de las empresas es el período de doce meses que termina el 30 de junio o 31 de diciembre de cada año (aunque en los últimos años no se ha empleado la primera fecha) al cual se ajusta el ejercicio contable anual, salvo que se trate de cierres por *término de giro*, en que el ejercicio puede ser inferior al año comercial antes señalado.

Las empresas consideran períodos más cortos para preparar sus informes contables internos, idealmente ejercicios mensuales que hemos venido recomendando en este texto; pero el cierre de cuentas y libros es preciso tan sólo al término del ejercicio anual, no siendo necesario al finalizar los períodos intermedios: semestrales, trimestrales, mensuales u otros.

Recordemos que gran parte de los ajustes y regularizaciones periódicas de ejercicios intermedios son de carácter provisional, no definitivos, registrándose en algunas ocasiones tan sólo en la hoja de trabajo y no en el Libro Diario ni en el Mayor. Es precisamente en estos períodos intermedios donde se aprecia más nítidamente la utilidad de la hoja de trabajo para preparar, a partir de ella, el Balance y el Estado de Resultados; informes que al término del ejercicio anual pueden elaborarse indistintamente a partir de la hoja de trabajo o de los saldos de las cuen-

tas del Libro Mayor en donde, ahora sí, deben registrarse todos los ajustes y regularizaciones con el carácter definitivo.

Asientos de Cierre y Cierre del Libro Diario

Contablemente las actividades comerciales de empresas y negocios se inician con los *asientos de apertura* y culminan con los *asientos de cierre*. Los primeros los estudiamos en el Capítulo V, señalando que estos son diferentes para negocios unipersonales, para sociedades de personas y para sociedades de capital. Los asientos de cierre, en tanto, son siempre semejantes cualquiera que sea la constitución jurídica de las empresas, lo que varía son las cuentas que intervienen, cuyos nombres y denominaciones dependen de cada empresa.

Los asientos de cierre tienen una doble finalidad, a saber:

- a) Reflejar el resultado del ejercicio en una cuenta de patrimonio que indique adecuadamente si se trata de utilidad o de pérdida del ejercicio.
- b) Dejar saldadas las cuentas de resultado, eliminando los saldos que dieron origen a la utilidad o pérdida del ejercicio, ya que en el siguiente período habrá otros ingresos, costos y gastos que generarán un nuevo resultado, por lo que se debe partir con las cuentas de resultado en cero.

Adicionalmente, pero más bien desde un punto de vista formal, se cierran las cuentas de activo, de pasivo y de patrimonio cargando las que tienen saldos acreedores y abonando las de saldos deudores para dejarlas saldadas. Es un registro formal, porque este mismo asiento es revertido al inicio del ejercicio siguiente. Constituye el asiento de apertura de un nuevo ejercicio con el que los saldos finales de las cuentas del Balance del ejercicio anterior se convierten en iniciales de un nuevo ejercicio.

La secuencia de los asientos de cierre es la siguiente:

- Un asiento para cerrar las cuentas de resultado pérdida.
- Un asiento para cerrar las cuentas de resultado ganancia.
- Un asiento para reflejar la utilidad o pérdida del ejercicio.
- Un asiento para cerrar las cuentas del Balance.

En el primer asiento se carga una cuenta de carácter transitorio que puede denominarse Pérdidas y Ganancias o Resultado del Ejercicio y se abonan las cuentas de resultado pérdida. En el segundo asiento se abona esta misma cuenta transitoria con cargo a las cuentas de resultado ganancia.

En la cuenta Pérdidas y Ganancias se acumulan los saldos de las cuentas de resultado, de tal forma que su saldo puede ser deudor o acreedor. El saldo deudor se produce cuando los saldos de las cuentas de pérdidas son mayores que los de las cuentas de ganancias y cuando ello sucede es que se ha producido pérdida en el ejercicio. En el caso contrario, es decir, que esta cuenta presente saldo acreedor, dicho saldo refleja la utilidad del ejercicio, pues los saldos de las cuentas de ganancia son superiores a los de las cuentas de pérdidas.

Luego, en el tercer asiento, si hay utilidad se carga la cuenta Pérdidas y Ganancias con abono a la cuenta de patrimonio Utilidad del Ejercicio la que reflejará el resultado final del ejercicio. Por el contrario, si el ejercicio produjo pérdidas la cuenta Pérdidas y Ganancias se abonará con cargo a la cuenta de patrimonio Pérdida del Ejercicio, la que mostrará la disminución patrimonial respectiva.

Finalmente, en el cuarto asiento se cierran las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, cargando las cuentas que tengan saldos acreedores y abonando las que tengan saldos deudores, para dejarlas todas saldadas.

Asientos de cierre cuentas de resultado

Para ilustrar lo descrito, efectuaremos a continuación los cuatro asientos de cierre empleando los datos del ejercicio desarrollado en el capítulo anterior, tomando específicamente los saldos finales de la hoja de trabajo, los cuales, como hemos indicado, deben ser iguales a los que presentan las cuentas en el Libro Mayor.

- xx1 -

Pérdidas y Ganancias	18.925.580	
Costo de Ventas		7.497.000
Remuneraciones		3.927.000
Gastos de Distribución		646.000
Publicidad		1.453.000
Gastos Generales		2.943.000
Intereses Pagados		245.000
Deudas Incobrables		12.580
Amortización de Activos		770.000
Depreciaciones		542.000
Impuesto a la Renta		890.000

Cierre de las cuentas de resultado pérdida

- xx2 -

Ventas	19.018.000	
Intereses Ganados	839.000	
Corrección Monetaria	668.000	
Pérdidas y Ganancias		20.525.000
Cierre de las cuentas de resultado ganancia		

- xx3 -

Pérdidas y Ganancias	1.599.420	
Utilidad del Ejercicio		1.599.420
Reconocimiento de la utilidad del ejercicio		

Siguiendo la secuencia de cargos y abonos de los dos primeros asientos en la cuenta Pérdidas y Ganancias, observamos que luego del cargo de \$ 18.925.580 por los saldos de las cuentas de resultado pérdida y el abono de \$ 20.525.000 por los saldos de las cuentas de resultado ganancia,

cia, esta cuenta presenta un saldo acreedor de \$ 1.599.420 el cual corresponde a la utilidad obtenida en el ejercicio:

Pérdidas y Ganancias			
Por cierre de las cuentas de pérdida	18.925.580	20.525.000	Por cierre de las cuentas de ganancia
		1.599.420	
	Saldo Acreedor de (Utilidad del Ejercicio)		

En el tercer asiento se reconoce esta utilidad la que se registra en la cuenta de patrimonio Utilidad del Ejercicio mediante el abono efectuado con cargo a la cuenta Pérdidas y Ganancias, la que también queda saldada. Esta última cuenta es de transición y se emplea sólo para establecer contablemente el resultado del ejercicio, utilidad en este caso.

Es posible y de cierta frecuencia resumir estos tres asientos de cierre en uno solo. En tal evento se cargan las cuentas de resultado con saldos acreedores y se abonan las que tienen saldos deudores para dejarlas saldadas y la diferencia se carga o abona a las cuentas de Pérdida del Ejercicio o Utilidad del Ejercicio según corresponda, para reflejar la disminución o aumento patrimonial respectivo.

Asientos de cierre cuentas del balance

Efectuado el cierre de las cuentas de resultado y registrado el resultado en la cuenta de patrimonio, empleando los tres asientos u optando por uno solo, se procede al cierre de las cuentas del Balance para dejar también saldadas las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, como se aprecia a continuación:

- xx4 -

Estimación Deudas Incobrables	12.580	
Depreciación Acumulada	1.071.000	
Proveedores	500.000	
Documentos por Pagar	420.000	
IVA Débito Fiscal	163.000	
Provisión Impuesto Renta	890.000	
Provisión Gastos	122.000	
Ingresos Diferidos	144.000	
Deuda Hipotecaria	495.000	
Documentos por Pagar	216.000	
Capital	2.736.000	
Reservas	1.404.000	
Utilidad del Ejercicio	1.599.420	
Caja	90.000	
Banco	96.000	
Valores Negociables	121.000	
Clientes	1.258.000	
Existencias	697.000	
Seguros Vigentes	300.000	
Edificios	3.928.000	
Vehículos	1.992.000	
Muebles	821.000	
Derecho de Llaves	470.000	
Cierre de las cuentas del Balance		

Cierre del Libro Mayor

Por último, con la anotación de estos asientos en el Libro Diario y la suma de las columnas Debe y Haber del mismo queda cerrado este libro. Luego, con el traspaso de estos asientos al Libro Mayor se saldan todas las cuentas, lo que implica el cierre de este otro libro.

A modo de ejemplo se presenta el cierre de cuatro cuentas en el Libro Mayor, utilizando los antecedentes del ejercicio del capítulo anterior y los datos de los asientos de cierre:

Cuenta: Caja

Fecha	Nº de	Detalle	Debe	Haber	Saldo
Asiento					
nn	nn	xxx	xx	xx	xx
nn	nn	xxx	xx	xx	xx
nn	nn	Sumas	815.000	725.000	90.000
		cierre de cuenta		90.000	
31.12	xx4	Sumas iguales	815.000	815.000	

Cuenta: Documentos por pagar

Fecha	Nº de	Detalle	Debe	Haber	Saldo
Asiento					
nn	nn	xxx		xxx	xxx
nn	nn	xxx	xxx		xx
nn	nn	xxx	xxx		0
		Sumas	2.111.000	2.111.000	
31.12	H	Ajuste de cierre		420.000	420.000
31.12	xx4	Cierre de cuenta	420.000		0
		Sumas iguales	2.531.000	2.531.000	

Cuenta: Costo de Ventas

Fecha	Nº de	Detalle	Debe	Haber	Saldo
Asiento					
nn	nn	xxx	xxx		xxx
nn	nn	xxx	xxx		xxx
nn	nn	xxx	xxx		6.522.000
		Sumas	6.522.000	0	
31.12	4	Ajuste de cierre	975.000		7.497.000
31.12	xx1	Cierre de cuenta		7.497.000	0
		Sumas iguales	7.497.000	7.497.000	

Cuenta: Ventas

Fecha Asiento	N° de	Detalle	Debe	Haber	Saldo
nn	nn	xxx		xxx	xxx
nn	nn	xxx		xxx	xxx
nn	nn	xxx		xxx	17.507.000
		Sumas	0	17.507.000	
31.12	5	Ajuste de cierre		1.511.000	19.018.000
31.12	xx2	Cierre de cuenta	19.018.000		0
		Sumas iguales	19.018.000	19.018.000	

REGISTROS EN EL LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES**Libro inventario y balances**

El Libro de Balances, es el tercer libro que “todo comerciante está obligado a llevar para su contabilidad” según lo dispone el Código de Comercio en el artículo 25. Los otros dos son el Libro Diario y el Libro Mayor.

El mismo Código de Comercio precisa el uso de este libro cuando señala en el artículo 29 que “al abrir su giro, todo comerciante hará en el Libro de Balances una enunciación estimativa de todos sus bienes, tanto muebles como inmuebles, y de todos sus créditos activos y pasivos. Al fin de cada año –continúa– formará en este mismo libro un Balance General de todos sus negocios...”.

De lo anterior se desprende que en este libro se registra el Balance Inicial con los activos, pasivos y patrimonio que tienen las empresas al comenzar sus actividades y, al término de cada ejercicio anual, se registra el balance de fin de año para dejar constancia de los recursos, obligaciones y resultados del respectivo año, agregando el detalle que respalda a los saldos de las cuentas, detalle que –como sabemos– recibe el nombre de inventario de activos y pasivos.

El Libro de Inventarios y Balances es de hojas foliadas y debe estar timbrado por el Servicio de Impuestos Internos, igual que los demás libros de contabilidad, para su validez legal. El diseño varía según el sis-

tema contable de cada empresa. Su formato estándar tiene cinco columnas por página. La primera se destina al detalle de las cuentas y explicaciones del inventario; las cuatro columnas que siguen son empleadas para anotar cantidades, precios unitarios, sumas parciales y, finalmente, el total por cuenta el cual corresponde al saldo de las mismas.

El registro del Balance y su Inventario se inicia con las cuentas de activo, se continúa con las de pasivo y finaliza con las de patrimonio, manteniendo el mismo orden que éstas tienen en la presentación que se da a este informe.

Datos en libro inventario y balance

Empleando los datos del ejercicio iniciado en el capítulo anterior, específicamente las cuentas del balance, el Libro de Balances queda como se indica a continuación:

Balance e Inventario
Al 31 de diciembre de 20XX

Detalle	Cantidad	Precios Unitarios	Subtotal	Total
Activo				
Caja				
.....	xxx	xx	xxx	
.....	xx	xx	xxxx	\$ 90.000
Banco				
.....			xxx	
.....			xxx	96.000
Valores Negociables				
.....			xx	
.....			xx	121.000
Clientes				
.....			xx	
.....			xx	
.....			xx	1.258.000
Estimación Deudas Incobrables				
.....			xx	(12.580)
Existencias				
.....			xx	

.....	xxx	
.....	xxx	697.000
Seguros Vigentes		
.....	xxx	300.000
Edificios		
.....	xx	
.....	xx	3.928.000
Vehículos		
.....	xx	
.....	xx	1.992.000
Muebles		
.....	xxx	
.....	xxx	821.000
Depreciación Acumulada		
.....	xx	
.....	xx	(1.071.000)
Derecho de Llaves		
.....	xx	470.000
		<u> </u>
Total Activo		8.689.420
Pasivo		
Proveedores		
.....	xxx	
.....	xxx	
.....	xxx	500.000
Documentos por Pagar		
.....	xx	
.....	xx	420.000
IVA Débito Fiscal		
.....	xx	163.000
Provisión Impuesto Renta		
.....	xx	890.000
Provisión Gastos		
.....	xx	
.....	xx	122.000
Ingresos Diferidos		
.....	xx	
.....	xx	144.000
Deuda Hipotecaria		
.....	xx	

.....	xx	495.000
Documentos por pagar L/P		
.....	xx	
.....	xx	216.000
		<u> </u>
Total Pasivo		2.950.000
Patrimonio		
Capital		
.....	xxx	
.....	xxx	2.736.000
Reservas		
.....	xx	1.404.000
Utilidad del Ejercicio		
.....	xx	1.599.420
		<u> </u>
Total Patrimonio		5.739.420
Total Pasivo y Patrimonio		\$8.689.420

Las líneas de puntos y los espacios marcados con equis, son los asignados a los conceptos, cantidades y valores del inventario. Por ejemplo, en la cuenta Caja el detalle de inventario correspondería al arqueo de caja; en la cuenta Banco serían las conciliaciones bancarias; en los Valores Negociables iría el detalle de las inversiones; en la cuenta Clientes estaría la nómina de deudores con los documentos o facturas por cobrar, los vencimientos y valores respectivos; y, así sucesivamente, estos detalles de inventario continúan en cada una de las cuentas de este Balance.

REAPERTURA DE LAS CUENTAS Y DE LOS LIBROS

Por qué reapertura

La reapertura de las cuentas y de los libros está relacionada con el inicio de un nuevo ejercicio comercial anual en el que, mediante un asiento de apertura, se ponen nuevamente en vigencia los saldos de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio con los que se cerró el ejercicio inmediatamente anterior.

Recordemos que en las cuentas del Balance, donde figuran los recursos (activos) y obligaciones (pasivo y patrimonio), los saldos finales de un ejercicio son los iniciales del próximo. Si, por ejemplo, un ejercicio se termina con un saldo de cien en caja, el nuevo ejercicio comienza con ese mismo saldo; o si se finaliza con una deuda por pagar a proveedores por mil, el ejercicio que sigue se iniciará con la misma deuda de mil.

Insistamos en que al término de los períodos intermedios (bimestral, trimestral, mensual u otros) no se efectúan asientos de cierre ni hay cierre de libros; por consiguiente, tampoco se efectúan asientos de apertura ni reapertura de cuentas ni de libros, pues se trata sólo de *cortes parciales* con fines informativos dentro de un mismo ejercicio anual.

El asiento de reapertura es siempre el primer asiento de un ejercicio, lo que constituye el primer registro en el Libro Diario y en las cuentas del Libro Mayor. En lo formal, los datos para este asiento se obtienen del Libro Inventarios y Balances en donde quedan registrados los saldos de cierre de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio al término de cada ejercicio anual. Pero, en términos prácticos, el asiento de reapertura corresponde a la reversión del asiento de cierre de las cuentas del Balance con el que se pone término al ejercicio anterior.

Asiento de reapertura

Considerando una vez más los datos del ejercicio que venimos desarrollando para el asiento de cierre de las cuentas del Balance, ahora el asiento de reapertura para iniciar el nuevo ejercicio anual queda como se indica a continuación:

- 001 -

Caja	90.000
Banco	96.000
Valores Negociables	121.000
Clientes	1.258.000
Existencias	697.000
Seguros Vigentes	300.000
Edificios	3.928.000
Vehículos	1.992.000

Muebles	821.000
Derecho de Llaves	470.000
Estimación Deudas Incobrables	12.580
Depreciación Acumulada	1.071.000
Proveedores	500.000
Documentos por Pagar	420.000
IVA Débito Fiscal	163.000
Provisión Impuesto Renta	890.000
Provisión Gastos	122.000
Ingresos Diferidos	144.000
Deuda Hipotecaria	495.000
Documentos por Pagar	216.000
Capital	2.736.000
Reservas	1.404.000
Utilidad del Ejercicio	1.599.420

Inicio del Ejercicio 2006 con la apertura de cuentas de activo, pasivo y patrimonio

Para las cuentas de resultado no hay asiento de apertura, debido a que todas ellas se cancelan al cierre del ejercicio anual para determinar contablemente el resultado del ejercicio (la utilidad o la pérdida), iniciándose el nuevo ejercicio con estas cuentas en cero. En definitiva, las cuentas de resultados no *arrastran* los saldos del ejercicio anterior, como ocurre con las cuentas del Balance, se irán reabriendo a medida que surjan los ingresos económicos, los costos y los gastos del nuevo ejercicio.

Volviendo al asiento de apertura anterior, su anotación en el Libro Diario implica la reapertura de este libro, y su traspaso a las cuentas del Libro Mayor supone también la reapertura de éste. A partir de este asiento ambos libros recogerán las diversas transacciones del nuevo ejercicio a través de los múltiples asientos y traspasos que ocasionarán.

Reapertura de cuentas del Mayor

A modo de ejemplo, esquematizando esta reapertura en las cuentas "T" del Mayor, la situación de Caja, Banco, Proveedores y Documentos por Pagar es la siguiente:

CAJA		PROVEEDORES	
Saldo Inicial	90.000	500.000	Saldo Inicial
BANCO		DOCUMENTOS POR PAGAR	
Saldo Inicial	96.000	420.000	Saldo Inicial

Las demás cuentas de activo, pasivo y patrimonio, cargadas o abonadas en el asiento de apertura, mostrarán sus saldos iniciales en el Libro Mayor de manera similar a como lo presentan las cuatro cuentas anteriores con las que se ha ejemplificado la apertura de este libro.

DISTRIBUCIÓN DE RESULTADOS

Tratamiento General

Las distribuciones de resultados de ejercicios anuales se efectúan al inicio del año siguiente. En los negocios de único propietario la distribución se decide en cuanto se conoce el resultado obtenido, lo que ocurre generalmente en el mes de enero. En las sociedades de personas la distribución la deciden los socios en reunión o junta de socios que se celebra generalmente en febrero o marzo. Y, en las sociedades de capital, como las sociedades anónimas, la decisión corresponde a los accionistas, quienes resuelven sobre la base de proposiciones que les formula el directorio y en asamblea de accionistas reunida en el primer cuatrimestre del año.

Los acuerdos y decisiones sobre distribución de resultados en nuestro país se producen, por lo general, durante el primer cuatrimestre anual (antes del vencimiento del plazo para declarar y pagar los impuestos anuales a la renta, el que vence el día 30 de abril de cada año), oportunidad en que se declaran y pagan los impuestos correspondientes a los resultados del ejercicio inmediatamente anterior. En tanto que el pago al dueño, socio o accionista (por retiros o dividendos) derivados de la distribución de utilidades se efectúa generalmente en fechas posteriores, lo que depende de la situación o disponibilidad de caja o las

fechas que hayan acordado los socios o accionistas o el dueño de un negocio.

Como sabemos, el resultado de un ejercicio puede ser utilidad o pérdida. La utilidad incrementa el patrimonio y la pérdida lo disminuye. Las empresas distribuyen sus resultados cuando éstos han incrementado el patrimonio, es decir, cuando se obtienen utilidades. En efecto, se habla de distribución de resultados cuando se reparten utilidades, sea que éstas se mantengan en la empresa, como cuando se destinan a absorber pérdidas acumuladas, o se constituyen en reservas o se capitalicen, o bien, cuando salen de la empresa por la vía de retiros o pago de dividendos.

En casos de pérdida, éstas se absorben con utilidades acumuladas de ejercicios anteriores o se acumulan para ser absorbidas con utilidades de ejercicios futuros. En concreto, la distribución de resultados procede cuando hay utilidades que repartir. Las pérdidas, por el contrario, no se reparten sino que se absorben con utilidades anteriores o futuras y sólo por excepción se rebajan del capital, ya que esto supone disminuir el capital lo que contablemente requiere, en las sociedades, la aprobación de los socios o accionistas y efectuar la modificación del monto del capital mediante escritura pública.

La distribución de utilidades que incluya retiros del dueño o de los socios o se decreten dividendos para los accionistas, se efectúa en dos pasos:

- Poner a disposición del dueño, socio o accionista la utilidad que se está repartiendo.
- Pagar la utilidad asignada previa deducción de los retiros ya efectuados o los dividendos provisorios pagados.

En el primer paso la utilidad se pone a disposición mediante abonos en las Cuentas Corrientes, Cuentas Personales o Cuentas Particulares del dueño o de los socios, o abonos a la cuenta Dividendos por Pagar a los accionistas. En el segundo paso se procede al pago de los saldos a favor del dueño, socios o accionistas previa deducción de los retiros ya efectuados a cuenta de las utilidades o de los dividendos anticipados o provisorios que hayan sido pagados. Dichos pagos se efectúan de acuerdo a las disponibilidades de caja o en las fechas que se hayan acordado.

Distribución de Resultados en empresas de único propietario

Se habla de negocios o empresas de único propietario o propiedad unipersonal cuando la propiedad patrimonial está radicada en una sola persona, a la que pertenece la totalidad del capital y, por consiguiente, las utilidades o pérdidas que se produzcan.

Este propietario único decide libremente, sin restricciones legales, la distribución de los resultados de sus negocios; pudiendo retirar o dejar como reservas las utilidades, aumentar su capital o, incluso, disminuir su capital con las pérdidas en casos de que no existan reservas o utilidades acumuladas para absorberlas.

Lo frecuente, sin embargo, es que las pérdidas sean absorbidas por reservas o utilidades de ejercicios anteriores o se acumulen para absorberlas con utilidades futuras, sin modificar el capital. Y, que las utilidades se distribuyan asignando primeramente la parte destinada a absorber pérdidas acumuladas si las hubiere y, a continuación, asignar el saldo para los retiros, reservas, aumentos de capital o efectuar distribuciones que combinen retiros con capitalizaciones; es decir, sacar de la empresa parte de las utilidades y dejar en ella otra parte, en calidad de utilidad acumulada, reservas o aumentos en el capital.

Para ilustrar lo descrito, veamos los siguientes ejemplos y sus contabilizaciones:

Ejemplo N° 1: Absorción de Pérdidas

Una empresa de propiedad unipersonal obtuvo pérdidas en el año 2001 por \$ 530.000, decidiéndose absorberlas con reservas de utilidades de años anteriores que alcanzan a \$ 720.000.

De acuerdo con estos datos, la decisión de absorber las pérdidas con reservas se toma en los primeros meses de 2002. Al 31 de diciembre de 2001 la cuenta Pérdida del Ejercicio refleja este resultado negativo en su saldo deudor y la cuenta Reservas presenta las utilidades acumuladas en su saldo acreedor. Estos mismos son los saldos vigentes al momento de contabilizar la absorción de la pérdida.

El asiento que corresponde es:

- XX -

Reservas de Utilidad	530.000	
Pérdida del Ejercicio		530.000
Absorción de la pérdida del ejercicio 2001 con reservas de utilidad de años anteriores.		

Luego del registro de este asiento en el Diario y su traspaso al Mayor la cuenta Pérdida del Ejercicio queda saldada y la cuenta Reservas de Utilidad reduce su saldo a \$ 190.000 como se observa a continuación

PÉRDIDA DEL EJERCICIO			
S.I.	530.000	530.000	Absorción de pérdida
	Cuenta Saldada		
RESERVAS DE UTILIDAD			
Absorción de pérdida	530.000	720.000	S.I.
			Saldo Acreedor de 190.000

De manera alternativa, esta pérdida pudo dejarse como tal para ser absorbida con utilidades de ejercicios siguientes, o el propietario haber decidido la disminución de su capital. En la primera situación se abonaría la cuenta Pérdida del Ejercicio con cargo a otra cuenta del patrimonio que puede denominarse Pérdidas Acumuladas y en el segundo caso el abono se efectuaría a la cuenta Capital. En ambas situaciones la cuenta Pérdida del Ejercicio quedaría saldada.

Ejemplo N° 2: Distribución de Utilidades

En el año 2005 la misma empresa obtuvo utilidades por \$ 890.000. El negocio no tiene pérdidas que absorber, por lo que su dueño decide retirar la mitad de la utilidad y dejar el saldo en la empresa en calidad de reservas para aumentar su patrimonio.

El asiento que genera la decisión de distribuir de esta forma la utilidad es el siguiente:

- XX -

Utilidad del Ejercicio	890.000	
Cuenta Personal (dueño)		445.000
Reservas		445.000
Distribución de utilidad del ejercicio 2005 con 50% a propietario y 50% a reservas.		

Con este asiento la cuenta Utilidad del Ejercicio queda saldada. El 50% de la utilidad asignada al dueño se abonó a su Cuenta Personal con lo que ha quedado a su disposición para su retiro, previa deducción de eventuales retiros ya efectuados. Y, el 50% que permanecerá en la empresa se abonó a la cuenta de patrimonio Reservas.

Otras alternativas

Otras alternativas para la distribución de esta utilidad por las que pudo haber optado y sus contabilizaciones son:

<i>Alternativas</i>	<i>Asiento Contable</i>
a) Absorber pérdidas de ejercicios anteriores.	Cargo a Utilidad del Ejercicio y abono a Pérdidas Acumuladas.
b) Dejar la utilidad en la empresa como utilidades retenidas o como reservas.	Cargo a Utilidad del Ejercicio y abono a Utilidades Retenidas o Reservas.
c) Dejar la utilidad en la empresa aumentando el capital.	Cargo a Utilidad del Ejercicio y abono a Capital.
d) Retirar toda la utilidad.	Cargo a Utilidad del Ejercicio y abono a la Cuenta Personal del dueño.

Volviendo al abono en la Cuenta Personal del propietario en el asiento de distribución, el valor de \$ 445.000 le será pagado –si no hubiera retiros anteriores que deducir– de una vez o en parcialidades, dependiendo de la disponibilidad de caja. En uno u otro caso se carga la Cuenta Personal del dueño y se abona el banco por el valor que en cada oportunidad se pague. Suponiendo el pago total de una sola vez el asiento es:

- XX -

Cuenta Particular (dueño)	445.000	
Banco		445.000
Pago de utilidad del año 20XX		

Si con anterioridad a la distribución del resultado del ejercicio el propietario hubiera efectuado retiros a cuenta de la utilidad anual, éstos se cargan a su Cuenta Personal. En tal caso la utilidad distribuida y abonada en su Cuenta Personal se aplica en primer término a cancelar los retiros. Luego, si los retiros son cubiertos totalmente por la utilidad distribuida, el saldo acreedor que presente su Cuenta Personal es el valor a favor que corresponde pagar; pero, si la utilidad puesta a disposición del dueño no alcanza a cubrir los retiros, el saldo deudor que presente la Cuenta Personal se aplicará a futuras utilidades.

El tratamiento contable de las Cuentas Corrientes, Cuentas Personales o Cuentas Particulares que se emplean para registrar el movimiento de retiros y utilidades de los propietarios es el siguiente:

- Se carga por retiros del dueño (en dinero, mercaderías u otras especies).
- Se abona por la devolución de los retiros, por préstamos que otorgue a su propia empresa y por la distribución de las utilidades.
- Puede presentar saldo Deudor o Acreedor.
- El saldo deudor significa deuda del dueño con la empresa y en tal caso se clasifica como cuenta de activo.
- El saldo acreedor significa deuda de la empresa con el dueño y en este caso se clasifica como cuenta de pasivo.

TRATAMIENTO DE UTILIDADES Y PÉRDIDAS EN SOCIEDADES

Distribución de Resultados en Sociedades de Personas

Las sociedades de personas establecen en la escritura pública de su constitución la participación de los socios en los resultados. Generalmente las participaciones son en proporción al capital pagado. Señalan también, en sus estatutos, la forma y oportunidad para distribuir y pagar a los socios la parte de utilidad que les corresponde o facultan a la junta de socios para que decida respecto de los resultados de cada año, en reuniones convocadas para tal efecto.

Las pérdidas en empresas o negocios de sociedades de personas se tratan contablemente de manera similar a como lo describimos en las empresas de propiedad unipersonal; esto es: se absorben con utilidades de ejercicios anteriores si las hay, o se acumulan para absorberlas con utilidades de ejercicios futuros, y muy excepcionalmente se rebajan del capital, pues esto último requiere disminuir los aportes de los socios y modificar el capital por medio de escritura pública.

Las utilidades en tanto se distribuyen conforme a la decisión de los socios, pudiendo dejarlas en la empresa, ponerlas a disposición de los socios en sus cuentas personales o efectuar una combinación de ambas opciones dejando una parte en la empresa y retirando la otra.

Consideremos los siguientes ejemplos: de absorción de pérdidas y distribución de utilidades.

Ejemplo N° 1: Absorción de Pérdidas

- La sociedad Arias y Cía. Ltda., de propiedad de los señores Armando Arias, Bernardo Bueno y Carlos Campos, tuvo pérdidas en el año 2002 por \$ 920.000.
- En la junta de socios de marzo de 2003 deciden absorber la pérdida con las reservas de utilidad, las que tienen un saldo de \$ 650.000, y la diferencia dejarla en pérdidas acumuladas para absorberlas con utilidades futuras.

De acuerdo con estos antecedentes, el asiento es:

--X--

Reservas de Utilidad	650.000	
Pérdidas acumuladas año 2002	270.000	
Pérdida del Ejercicio		920.000
Absorción de pérdidas del ejercicio 2002 con reservas y traspaso a pérdidas acumuladas del saldo		

Luego de asentar estas partidas en el Libro Diario y efectuar los traspasos al Libro Mayor, la cuenta Reservas de Utilidad queda saldada lo mismo que la cuenta Pérdidas del Ejercicio. La cuenta Pérdidas Acumuladas, en tanto, refleja en su saldo deudor la pérdida que deberá absorberse con utilidades de ejercicios próximos. Los cargos, abonos y saldos de estas cuentas se observan en los esquemas siguientes:

RESERVAS DE UTILIDAD

Absorción de Pérdidas	650.000	650.000 S.I.
-----------------------	---------	--------------

PÉRDIDAS DEL EJERCICIO

S.I.	920.000	920.000 Absorción y traspaso de pérdida.
------	---------	--

PÉRDIDAS ACUMULADAS AÑO XXX2

Saldo de pérdida 2002	270.000	
-----------------------	---------	--

Ejemplo N° 2: Distribución de Utilidades

- La misma empresa obtuvo en el año 2003 utilidades por \$ 1.420.000
- En febrero de 2004 la junta de socios acuerda la siguiente distribución:

- | | | |
|-------------------------------------|----|---------|
| - Absorber la pérdida acumulada de | \$ | 270.000 |
| - Dejar reservas por | | 550.000 |
| - Repartir a cada uno de los socios | | 200.000 |
- Al 15 de febrero de 2004, fecha de la junta, los socios habían efectuado los siguientes retiros a cuenta de utilidades, los que fueron cargados a sus cuentas personales:

- Señor Armando Arias	\$	120.000
- Señor Bernardo Bueno		215.000
- Señor Carlos Campos		-0-
 - Acuerdan, igualmente, que el pago de los saldos a favor de los socios se efectúe en el mes de febrero y los retiros en exceso de la utilidad asignada se consideren retiros a cuenta de futuras utilidades.

Esta decisión da lugar a los dos asientos siguientes, por la distribución y el pago, respectivamente:

- X -

Utilidad del Ejercicio	1.420.000	
Pérdidas acumuladas año 2002		270.000
Reservas		550.000
Cuenta Personal socio A.A.		200.000
Cuenta Personal socio B.B.		200.000
Cuenta Personal socio C.C.		200.000

Distribución de Utilidad del año 2003, según acuerdo de la junta de socios de febrero 2004.

En este primer asiento se han saldado las cuentas Utilidad del Ejercicio y Pérdidas Acumuladas año 2002, como se aprecia a continuación:

UTILIDAD DEL EJERCICIO			
Distribución de Utilidad	1.420.000	1.420.000	S.I.

PÉRDIDA ACUMULADA AÑO 2002

S.I.	270.000	270.000	Absorción con utilidad del ejercicio 2003.
------	---------	---------	--

Las cuentas personales de los socios, por su parte, considerando los retiros efectuados y la utilidad puesta a su disposición con los abonos del asiento anterior, quedan con los saldos siguientes:

CUENTA PERSONAL SOCIO A.A.

Retiro	120.000	200.000	Distribución de utilidad S.A. 80.000 (a favor del socio)
--------	---------	---------	---

CUENTA PERSONAL SOCIO B.B.

Retiros	215.000	200.000	Distribución de utilidad. S.D. 15.000 (debe a la empresa)
---------	---------	---------	--

CUENTA PERSONAL SOCIO C.C.

		200.000	Distribución de utilidad S.A. 200.000 (a favor del socio)
--	--	---------	--

En estas cuentas se observa que el abono de la utilidad en las cuentas personales de los socios cumple la finalidad de absorber total o parcialmente los retiros efectuados y reflejar los saldos a favor de los socios (acreedores) o lo que éstos adeudan a la empresa (deudor) por haber efectuado retiros superiores a la utilidad asignada.

En nuestro ejemplo corresponde, entonces, pagar al socio A. Arias el saldo de \$ 80.000 y al socio C. Campos la suma de \$ 200.000. En tanto que el socio B. Bueno queda debiendo \$ 15.000 a la empresa, saldo que se aplicará a utilidades futuras.

El segundo asiento, por el pago de la utilidad distribuida es:

- X -

Cuenta Personal Socio A.A.	80.000	
Cuenta Personal Socio C.C.	200.000	
Banco		280.000
Pago de Saldos a favor de socios por distribución de utilidades de 2003.		

Con este asiento las cuentas personales de los socios A. Arias y C. Campos quedan también saldadas y la cuenta del socio B. Bueno queda con el saldo deudor de \$ 15.000, el que será aplicado a utilidades futuras tal como lo acordaron los socios.

Distribución de resultados en Sociedades Anónimas

La ley chilena sobre sociedades anónimas, al referirse a la distribución de resultados y política de dividendos de estas empresas, señala que "si hubiera pérdidas en un ejercicio, éstas serán absorbidas con las utilidades retenidas, de haberlas o, en caso contrario, se acumulan para absorberlas con utilidades de ejercicios futuros". (1)

Agrega, también, que "si la sociedad tuviera pérdidas acumuladas, las utilidades del ejercicio se destinarán primeramente a absorberlas y luego, si hay excedentes, se reparten dividendos y se crean reservas".

En cuanto a la parte de la utilidad que debe repartirse como dividendo a los accionistas, el artículo 79 de esta misma ley precisa que "las sociedades anónimas abiertas (y las cerradas, si nada dijeren sus estatutos) deberán distribuir anualmente como dividendo en dinero a sus accionistas..., a lo menos el 30% de las utilidades líquidas de cada ejercicio", entendiéndose por utilidades líquidas las que resulten de restar a la utilidad del ejercicio las pérdidas acumuladas.

De similar forma a los retiros a cuenta de utilidades en los negocios unipersonales y sociedades de personas, las sociedades anónimas con el acuerdo de su directorio pueden "distribuir dividendos provisorios durante el ejercicio con cargo a las utilidades del mismo, siempre que no hubiere pérdidas acumuladas" (art. 79, inciso segundo).

Por último, en el art. 81 se precisan los plazos para el pago de los dividendos a los accionistas, los que corresponden a los siguientes períodos:

- Pago de los dividendos mínimos obligatorios (30% de la utilidad líquida), debe efectuarse dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la junta que los aprobó.
- Pago de dividendos adicionales que acordare la junta (más del 30% mínimo), se efectúa dentro del ejercicio en que se adopte el acuerdo y en la fecha que acuerde la junta o, por facultad de ésta, en la que determine el directorio, y
- El pago de dividendos provisorios o anticipados se hace en la fecha que determine el directorio.

Con los dos siguientes ejemplos ilustraremos el tratamiento contable de pérdidas y utilidades en sociedades anónimas:

Ejemplo N° 1: Absorción de Pérdidas

- La empresa Porvenir S.A., tuvo pérdidas en el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2001 por \$ 328.000.
- Por tratarse sólo del segundo año de vida, esta sociedad no tiene utilidades acumuladas ni reservas de utilidades para absorber la pérdida de 2001, la que se traspasará a la cuenta Pérdidas Acumuladas, manteniéndola en el patrimonio hasta ser absorbida por utilidades futuras.

La contabilización para la acumulación de esta pérdida es:

- X -

Pérdidas Acumuladas año 2001	328.000	
Pérdidas del Ejercicio		328.000
Traspaso a pérdidas acumuladas el resultado del año 2001		

Con este asiento queda saldada la cuenta Pérdidas del Ejercicio, reflejándose ahora en el saldo de la cuenta Pérdidas Acumuladas año 2001.

En el ejercicio 2002 y siguientes, esta sociedad no podrá distribuir utilidades a sus accionistas ni pagar dividendos provisorios mientras no absorba la totalidad de la pérdida acumulada.

Ejemplo N° 2: Distribución de Utilidad

- Esta misma sociedad obtuvo en el año 2004 utilidades por \$ 1.740.000.
- Las Pérdidas acumuladas fueron totalmente absorbidas con utilidades de los años 2002 y 2003.
- Durante 2004 pagó dividendos provisorios por \$ 337.000.
- En la asamblea anual de accionistas, de marzo de 2005, se acordó la siguiente distribución de utilidades a proposición del directorio:
 - 30% para dividendos, y
 - 70% para reservas de utilidades.
- El pago de los dividendos se efectuará el mismo mes de marzo de 2005.

El asiento por esta distribución es:

-X-

Utilidad del Ejercicio	1.740.000	
Reservas		1.212.800
Dividendos por pagar		522.000
Distribución de utilidades de 2004 según acuerdo de asamblea de accionistas: 70% a reservas y 30% a dividendos		

Luego de este asiento, la cuenta Utilidad del Ejercicio queda saldada con el cargo efectuado. Con el abono a la cuenta Reservas, ésta presenta saldo acreedor el cual corresponde al 70% de la utilidad que la sociedad decidió dejar en su patrimonio. Y, en la cuenta de pasivo Dividendos

por Pagar, donde se abonó el 30% de la utilidad, queda reflejado el monto puesto a disposición de los accionistas.

Considerando luego que la sociedad distribuyó durante el año 2004 dividendos provisorios a cuenta de las utilidades del mismo año por 337.000, éstos deben deducirse de los dividendos acordados en la distribución de la utilidad, quedando en definitiva dividendos por pagar a los accionistas por valor de \$ 185.000 (\$ 522.000 – \$ 337.000).

Contablemente la deducción de los dividendos provisorios de los dividendos por pagar se efectúa mediante el siguiente asiento:

- X -

Dividendos por Pagar	337.000	
Dividendos Provisorios		337.000
Aplicación de dividendos provisorios a dividendos por pagar, por utilidades de 2004		

Con el abono de este asiento en la cuenta Dividendos Provisorios ésta queda saldada. Esta cuenta se carga con los dividendos provisorios pagados. Por su parte, la cuenta Dividendos por Pagar refleja después de este cargo el saldo neto de los dividendos a favor de los accionistas, todo lo cual se puede apreciar en los siguientes esquemas "T" de estas cuentas.

DIVIDENDOS PROVISORIOS			
S.I.	337.000	337.000	Aplicación a dividendos por pagar
DIVIDENDOS POR PAGAR			
Dividendo Provisorio pagado en 2004	337.000	522.000	por Distribución de Utilidades

S.A. \$ 185.000 (dividendo por pagar a los accionistas).

Estos cargos y abonos por la aplicación de los Dividendos Provisorios a los Dividendos por Pagar pudieron incorporarse al asiento de distribución de la utilidad, quedando todo en un asiento; en cuyo caso se habría mantenido el cargo en la cuenta Utilidad del Ejercicio y el abono en la cuenta Reservas, sustituyéndose el abono en la cuenta Dividendos por Pagar de \$ 522.000 por dos abonos: Uno por los \$ 337.000 a la cuenta Dividendos Provisorios y otro por los \$ 185.000 a la cuenta Dividendos por Pagar. En una u otra situación los efectos contables son los mismos, sólo que la aplicación de los dividendos provisorios en un asiento separado resulta más explicativa.

Por último, al preparar los cheques a nombre de los diversos accionistas para el pago del saldo de los dividendos que figuran en el saldo acreedor de la cuenta de pasivo Dividendos por Pagar, se produce el siguiente asiento:

- X -

Dividendos por Pagar	185.000	
Banco		185.000
Pago de dividendo a los accionistas.		

Con este cargo en la cuenta Dividendos por Pagar, ésta queda también saldada, cerrándose el ciclo de la distribución y pago de utilidades obtenidas en el ejercicio de 2004.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿Cuál es la fecha de cierre para los ejercicios comerciales que dispone la legislación tributaria?
- 2) ¿Cuál es la finalidad de los asientos de cierre?
- 3) Indique la secuencia de los asientos de cierre y explique en qué consisten estos asientos.
- 4) ¿Por qué el cierre de las cuentas del Balance es tan sólo un *registro formal*?

- 5) Describa el tratamiento contable de la cuenta Pérdidas y Ganancias, en los siguientes términos:
 - a) Naturaleza o grupo al que pertenece
 - b) Descripción de los cargos
 - c) Descripción de los abonos
 - d) Tipo de saldo
 - e) Significado del saldo
- 6) ¿A qué cuenta se traspasa el Saldo Acreedor de la Cuenta Pérdidas y Ganancias? ¿Por qué?
- 7) ¿En qué consiste el Libro de Inventarios y Balances? ¿Cuál es su empleo?
- 8) La reapertura de las cuentas de resultado se efectúa cargando las que tienen saldo deudor y abonando las que tienen saldo acreedor; es decir, se sigue el mismo procedimiento que para la reapertura de las cuentas del Balance. Comente.
- 9) ¿Qué alternativas tiene una empresa para distribuir sus utilidades? Señale y explique a lo menos tres de ellas.
- 10) ¿En las sociedades de personas y sociedades anónimas las pérdidas también se distribuyen? ¿Por qué?
- 11) Describa el tratamiento contable de las siguientes cuentas:
 - a) Utilidad del Ejercicio
 - b) Pérdidas del Ejercicio
 - c) Dividendos por Pagar
 - d) Cuenta Personal Socio "A.A."
 - e) Pérdidas Acumuladas
 - f) Reservas de Utilidad
 - g) Dividendos Provisorios
 - h) Cuenta Obligada Socio "B.B."
- 12) ¿Cómo se efectúa contablemente la deducción a los dividendos por pagar de los dividendos provisorios?
- 13) Las sociedades de personas están obligadas a distribuir a lo menos el 30% de las utilidades a los socios. Comente.
- 14) Si una sociedad anónima ha tenido pérdidas en dos ejercicios sucesivos y en un tercero obtiene utilidades, sólo puede distribuir, en este último ejercicio, dividendos provisorios a sus accionistas. Comente.
- 15) La absorción de pérdidas acumuladas con las utilidades del ejercicio presente significa una disminución del patrimonio. Comente.

Ejercicios

- 1) Con las cuentas y saldos del ejercicio 1) del capítulo anterior, efectúe los asientos de cierre al 31 de diciembre de 2000.
- 2) Empleando estos mismos antecedentes efectúe el asiento de apertura (reapertura de ejercicios) para el año 2001.
- 3) La utilidad del ejercicio 2001 del negocio del Sr. Fernando Fierro fue de \$ 818.000, la que decide distribuir de la siguiente manera:
 - Retirar el 60%
 - Dejar en reservas el 40%

El señor Fierro había hecho retiros a cuenta de utilidades por valor de \$ 220.000, los que se encuentran cargados en su Cuenta Personal, la que tiene un saldo deudor por este monto.

Se pide:

- a) Asiento por la distribución de la utilidad
- b) Asiento por el pago del saldo a su favor
- 4) La empresa Comercial Río Bío Bío Ltda. tuvo utilidades por \$ 5.400.000 durante el ejercicio 2000. En febrero de 2001 la junta de socios acordó la siguiente distribución de este resultado:
 - Absorber pérdidas de ejercicios anteriores por \$ 1.215.000
 - Dejar en reservas 1.485.000
 - Repartir a los socios el saldo, en partes iguales

Los socios han efectuado retiros a cuenta de utilidad, los que se encuentran en sus Cuentas Particulares, de la siguiente manera:

- Gregorio Gómez, retiros por \$ 540.000
- Mercedes Hermosilla, retiros por \$ 1.100.000
- Arela de Gómez no tiene retiros

Finalmente, acuerdan pagar a los socios los saldos a favor que resulten de la distribución de la utilidad y considerar como retiros a cuenta de futuras utilidades los saldos deudores posteriores a la distribución.

Se pide:

- a) Asientos por la distribución de la utilidad
- b) Asientos por los pagos de saldos a favor de los socios
- c) Presentar las Cuentas Particulares de los tres socios (esquemas de "T"), con sus cargos, abonos y saldos y el significado de estos saldos.

- 5) La empresa maderera CODINSA S.A. tuvo pérdidas en el primer año de su gestión por \$ 8.200.000 y en el segundo año alcanzó una utilidad de \$ 27.300.000. En la asamblea de accionistas, a proposición del Directorio, se aprobó la siguiente distribución del resultado de este segundo año:

- Absorber las pérdidas del primer ejercicio
- Distribuir dividendos por el mínimo legal (30%)
- Crear reservas por la diferencia

Se pide:

- a) Asientos por la distribución de la utilidad.
- b) Asientos por el pago de los dividendos a los accionistas.
- c) Presentar en el esquema de "T" las cuentas que intervinieron con sus cargos, abonos y saldos y el significado de éstos.

SEGUNDA PARTE SISTEMA DE COSTOS

DESCRIPCIÓN

El costo tiene que ver con el valor de fabricar, vender o comprar un producto o servicio, efectuar una inversión, hacer funcionar una fábrica, evaluar un proyecto. Es una fortaleza para quien logra costos bajos en sus operaciones y un medio de control en la administración de los recursos económicos y financieros. Quizá la idea más global y aceptada de los costos es que éstos representan un sacrificio, bajo la consideración de que los recursos son escasos y no siempre se pueden emplear simultáneamente en más de una opción.

OBJETIVOS GENERALES

- *Conocer y diferenciar los costos de producción de los costos de no producción, las diferentes clasificaciones de costos y la terminología empleada.*
- *Ejercitar aprendizaje con costos por procesos, por órdenes de trabajo, costos históricos, estimados y estándares.*
- *Emplear costeo directo en proyecciones financieras y de resultados.*

CONTENIDOS

- 10. Aspectos conceptuales de los costos*
- 11. Control y valuación de existencias*
- 12. Costos por órdenes de trabajo*
- 13. Costos por procesos*
- 14. Costos estándares*
- 15. Costeo directo*
- 16. Nuevas tendencias en costos*

10. ASPECTOS CONCEPTUALES DE LOS COSTOS

La expresión *costos*, en tanto expresión de valor, se emplea para designar lo que cuesta un producto o un servicio, lo que cuesta fabricar un bien o el monto de una inversión. También se habla de costo económico o de costo social, de costo cuantificable y de costo no cuantificable, de costo de producción y de costo de no producción.

Como todos estos usos tienen su validez, quizá lo mejor para definir el costo, sea darle un contexto relacionado con el objeto de análisis en el que se esté. En tal sentido, en este capítulo, nos ocupamos de los costos de producir bienes en empresas manufactureras, por consiguiente nuestra atención son los costos de fabricación y ventas de productos.

TIPOS Y CLASIFICACIONES DE COSTOS

Una breve explicación acerca del lenguaje utilizado al tratar los costos ayudará a introducirnos en el análisis, a partir de expresiones de frecuente uso fabril y contable, como las siguientes:

- Costo y gasto
- Cálculo de costos y contabilidad de costos
- Costo por absorción
- Costos por órdenes de trabajo
- Costos por procesos
- Costos históricos y precalculados
- Costos estándares
- Costeo directo
- Costos ABC

Costo y gasto

En la producción fabril el costo es fácilmente distinguible del gasto, por cuanto al primero corresponden las erogaciones relacionadas directamente con el producto y al gasto corresponden las erogaciones necesaria para hacer posible la fabricación y comercialización de los productos.

En tal sentido el costo de producción lo integran tres elementos principales: la materia prima, la mano de obra y otros costos de fábrica. Análogamente, el gasto tiene también una triple composición: los gastos de comercialización, los de administración y los de financiamiento. A los gastos se les suele denominar costos de no-producción.

Cálculo de costos y contabilidad de costos

Una precisión necesaria de formular al inicio del tema de costos, es la de que los cálculos de costos es una función útil en casi toda actividad mensurable, de cualquier tipo, industrial o social, que se practica con fines informativos de comparación con otros costos, para conocer la composición del costo o lograr mayor eficiencia en el empleo de los recursos aplicados.

La contabilidad de costos, en cambio, siendo todo lo aplicado al cálculo de costos; implica el registro sistemático de los costos y emisión de informes; requiere, en definitiva, del ordenamiento sistémico para la recolección de los datos la medición y su registro, el procesamiento y la emisión de informes.

Un sistema de contabilidad de costo tendrá siempre implícitas múltiples fórmulas de cálculo de costos; pero, el cálculo de costos no necesariamente supone un sistema de contabilidad de costos.

Costo por absorción

Esta modalidad de costo considera separadamente los costos del proceso productivo de lo que no lo son. En los costos de producción se incorpora sólo a los tres elementos del costo: materia prima, mano de obra y costo de fábrica. Deja fuera los costos de no producción, los que

considera como gastos del ejercicio, e imputables directamente a resultados, no al costo del producto.

Sobre esta base de costo, costos por absorción desarrollaremos más adelante los temas de costos por órdenes de trabajo, costo por procesos y costos estándares.

Costos por órdenes de trabajo

Los costos por órdenes de trabajo se emplean considerando el tipo de producto y la organización del proceso fabril. En general son recomendables cuando cada producto o lote de productos es considerablemente distinto o en casos de la producción de bienes sofisticados de alto valor, que no se producen en series continuas, sino responden más bien a órdenes específicas recibidas de clientes u órdenes internas de fabricación.

Por ejemplo, fabricación de casas, aviones, barcos. Los elementos del costos se acumulan en las órdenes de trabajo, obteniéndose el costo unitario por la división entre el costo total de producción en la orden de trabajo y el número de unidades de la misma orden.

Costos por procesos

Esta modalidad también responde al tipo de producto y organización de la producción. Aquí se trata de productos relativamente estándares y en series continuas. Se privilegia la acumulación de costos en *centros de costo* o centros de gestión, representados por una unidad, departamento o proceso de producción. Sistemas de costos por procesos es posible encontrarlos en la fabricación de azúcar, productos lácteos, industria petrolera, química o minera.

La acumulación de los elementos de costo se efectúa en las cuentas de cada uno de los centros de costos por los que pasa la producción en serie, traspasándose sucesivamente a las del siguiente centro con el fin de acumular en el último centro los costos totales de una serie o período y dividirlos por el número de unidades producidas, hasta ese punto de corte, para obtener el costo unitario.

Costos históricos y precalculados

Atendiendo a la oportunidad en que se conocen los costos hay costos históricos y costos futuros o, si se prefiere costos postcalculados o costos precalculados. Los históricos son los que se determinan una vez cumplido el proceso de producción o finalizado el período de costos, por lo mismo se les dice *costos reales*. Los costos precalculados, en cambio, se formulan antes de llevarse a cabo la fabricación de productos, prestación de servicios o realización de proyectos.

Su comparación con los costos efectivos, en la fase de producción, y el análisis de desviaciones constituyen una de las fortalezas de los costos precalculados.

Costos estándares

El carácter cada vez más competitivo de los mercados, obliga a las empresas a disponer no sólo información histórica de sus costos sino, igual o más importante, anticiparse en el conocimiento de costos para poder planear la producción y obtener las ventajas competitivas por costos bajo los niveles de la competencia.

Así el costo estándar es un costo de ingeniería que, junto con los costos estimados, forma parte de los costos precalculados. Son de gran utilidad cuando se trabaja con presupuestos al posibilitar la proyección de costos y su posterior comparabilidad con lo real. Son aplicables por igual a modalidades de costos por órdenes de trabajo y costos por procesos continuos de fabricación.

Costeo directo

A diferencia del costeo por absorción, el costeo directo, variable o marginal, incorpora a los tres elementos del costo (materia prima, mano de obra y costo de fábrica) más los costos de no producción; es decir, los que se consideraban gastos de la función de administración, de comercialización y hasta los del financiamiento. Luego la totalidad de estos costos se clasifican en variables y fijos o constantes. Variables y fijos en función de la producción y de la comercialización.

Por ejemplo, la materia prima es un costo variable porque fluctúa con la producción: si se produce hay costo y no lo hay en caso de no ha-

ber producción, lo mismo que las comisiones de vendedores. En cambio son costos fijos los arriendos, debido a que son montos constantes por cada mes sin que la producción o venta los afecte mes a mes.

Costos ABC

La abreviatura ABC corresponde a las palabras inglesas *activity based in cost*, que podemos traducir como *costo basado en actividades*. Es un método difundido profusamente en los últimos años, aun cuando su origen data de mediados del Siglo XX. De gran similitud con la *departamentación* de los costos y su inclinación a la clasificación empleada en el costeo variable más que del costeo por absorción. Su aporte se centra en el descubrimiento de las actividades relevantes dentro de la organización de aquellas que no lo sean.

La idea es quedarse y desmenuzar profundamente estas actividades relevantes y desprenderse o, aun, tercerizar las que no tienen rasgos de criticidad para la producción o en las áreas de no producción.

RESUMEN DE EXPRESIONES DE COSTOS

Sobre la base de lo descrito, en el cuadro siguiente se presenta una serie de expresiones y su significado más inmediato:

Expresión	Significado
<i>Materia prima</i>	<i>Material directo para la producción</i>
<i>Mano de Obra</i>	<i>Trabajo directo en áreas de producción</i>
<i>Costo o Gasto de Fábrica</i>	<i>Material indirecto, trabajo indirecto, depreciación, servicios y otros gastos de fábrica</i>
<i>Costo primo</i>	<i>Materias primas directas más mano de obra directa</i>
<i>Costo de conversión</i>	<i>Mano de obra directa más gasto de fábrica</i>

<i>Costo de Producción</i>	<i>Materias primas más mano de obra, más gasto de fábrica, en costo por absorción</i>
<i>Costo de Ventas</i>	<i>Igual a costo de producción en costeo por absorción</i>
<i>Costo Comercial</i>	<i>Costo de Producción más gastos de administración, comercial y financiero</i>
<i>Precio de Ventas</i>	<i>Costo comercial más utilidad (o menos pérdida)</i>

FLUJO DE COSTOS, CUENTAS INVOLUCRADAS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS

El primer paso en el establecimiento de un sistema de contabilidad de costos consiste en el establecimiento de un sistema de inventario permanente.

En la modalidad de inventarios periódicos se pierde mucha información, por lo que no es útil a empresas manufactureras. En este sistema el costo de producción o ventas se determina por diferencias de inventarios, mediante una fórmula como la siguiente, para productos terminados:

$$\begin{array}{r}
 \text{Inventario inicial (1)} \\
 + \text{ compras del período} \\
 \hline
 = \text{ disponible para la venta} \\
 - \text{ Inventario final (2)} \\
 \hline
 \text{Costo de ventas}
 \end{array}$$

(1) el inventario inicial es un valor conocido

(2) el inventario final se determina practicando un inventario físico (contar, medir o pesar) y valorizando con los precios unitarios correspondientes

Como el costo de ventas es una diferencia final, éste puede estar absorbiendo no sólo el costo de la mercadería que se vendió, sino también

eventuales pérdidas por mermas, deterioros o escondiendo otras deficiencias de orden administrativo.

La modalidad de inventarios periódicos aplica en empresas comerciales de baja rotación en sus productos, o que comercializan uno o muy pocos artículos.

En el sistema de inventarios permanentes los costos del producto consisten en costos de manufactura, diferentes de los gastos de venta y de los gastos administrativos. Por lo tanto, el flujo de costos a través de los inventarios permanentes se limita, por lo general, a materiales directos, mano de obra directa y costos de fábrica.

Para seguir el flujo de costos a través de las operaciones de fábrica y asociar los costos a la producción, se utilizan tres cuentas de inventario permanente:

- 1) Materiales (materias primas y suministros de fábrica).
- 2) Mercancías en proceso (productos en proceso de fabricación).
- 3) Mercancías terminadas (productos terminados).

Para una idea visual del flujo básico de costos, veamos el diagrama que sigue. Los números en paréntesis muestran el flujo de costos a través de las cuentas de inventario permanente. Imagine flechas que conectan dos cuentas para indicar los cargos y abonos del asiento contable. De esta manera vemos que el uso de materias primas reduce la cuenta de materiales y aumenta la cuenta mercancías en proceso (1).

Materiales (Materias primas y suministros de fábrica)		Mercancías en proceso	
Materiales y suministros comprados	Materiales directos (1) utilizados Suministros de fábrica utilizados	(1) Materiales directos (2) Mano de obra directa (3) Costos de fábrica	Costo de mercancías (4) manufacturadas durante el período

Mano de obra		Mercancías terminadas	
Sueldos pagados en la fábrica	Costo de mano (2) de obra directa Costo de mano de obra indirecta	(4) Costo de mercancías manufacturadas durante el período	Costos de mercancías (5) vendidas durante el período
Costos de fábrica		Costo de mercancías vendidas	
Suministros de fábrica Mano de obra indirecta Otros costos de fábrica	Costos de (3) fábrica aplicables a mercancías manufacturadas durante el período	(5) Costo de mercancías vendidas durante el período	

Obsérvese que una vez hechos todos los asientos indicados, el saldo de las cuentas materiales, mercancías en proceso y de mercancías terminadas representa el valor monetario que tienen tales inventarios. Cuando se utiliza un sistema de inventario permanente, el costo de las mercancías vendidas puede tomarse directamente del libro mayor y llevarse al estado de resultados.

A pesar de que se lleve un sistema de inventario permanente, es aconsejable hacer un inventario físico de vez en cuando para verificar la exactitud de los libros y descubrir pérdidas a causa de desperdicios, robo o rotura, que por alguna razón no se hubieran registrado en las cuentas.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿Qué entiende por costos?
- 2) Señale tres diferencias entre costos y gastos.
- 3) ¿A qué se refiere el *costo primo*?

- 4) Señale dos diferencias entre los costos por procesos y los costos por órdenes de trabajo.
- 5) ¿Qué entiende por costos de *no-producción*? Señale tres ejemplos.
- 6) Explique brevemente el concepto de *costos por procesos*.
- 7) ¿Cuáles son los componentes del costo comercial de un producto?
- 8) ¿A qué se refiere el *costo de conversión*?
- 9) ¿En qué consiste un sistema de inventarios permanentes?
- 10) Señale algunos de ejemplos de empresas donde aplicaría modalidad de inventarios periódicos.

Ejercicios

- 1) Los siguientes datos corresponden a costos de producción y no producción de una empresa:

Materia prima	M\$	2.280
CIF		1.920
Gastos financieros		3.500
Mano de Obra		2.200
Gastos admón.		700
Unidades fabricadas		300
Unidades vendidas		200
Precio de venta		30

Se pide

- 1) Costo primo
 - 2) Costo de producción
 - 3) Costo unitario
 - 4) Costo de conversión
 - 5) Costo de ventas
 - 6) Costo de la existencia, luego de la venta
 - 7) Monto de la utilidad o pérdida
 - 8) Costo de no producción
 - 9) Margen de explotación
 - 10) Construir un estado de resultados
- 2) Utilizando inventarios periódicos determine el costo de venta con los siguientes datos:

- Inventario inicial	M\$	230
- Inventario final		180
- Compras del período		500

11. CONTROL Y VALUACIÓN DE EXISTENCIAS

El inventario de mercaderías consiste en una nómina detallada de los productos o artículos que están disponibles para la venta, los que están en proceso de producción y aquellos que van a ser empleados en la fabricación de otros productos. Esta relación contiene el nombre de la mercadería, el número de unidades de existencia, el valor unitario y el valor total por cada tipo de producto (cantidad por valor unitario), a una fecha determinada.

Para el control contable de los inventarios existen dos métodos, conocidos con los nombres de: sistema de inventarios periódicos y sistema de inventario permanente. El uso de uno u otro depende, generalmente, del tipo de empresa y tipo de mercadería.

SISTEMA DE INVENTARIOS PERIÓDICOS

Este sistema, en su condición de periódico, carece de mecanismos permanentes que permitan disponer a diario de la información sobre las mercaderías en existencia y de sus respectivos costos. Para obtener estos datos se hace -al término del período o en fechas intermedias- un conteo de las mercaderías en existencia (inventario físico) para conocer el número de unidades por artículo; las que, luego, se multiplicarán por sus respectivos costos unitarios para determinar el valor de costo de las existencias (valuación de inventario).

Bajo este sistema, el costo de las mercaderías disponibles para la venta durante el período se determina sumando el valor de las compras del ejercicio al valor del inventario existente al inicio del mismo. A su vez, el costo de las mercaderías vendidas durante el período se calcula restando el inventario final al costo de las mercaderías disponibles para la venta.

La ilustración siguiente resume lo aquí descrito:

Inventario Inicial	\$ 20.000 (1)
Más: Compra del período	\$ 130.000 (2)
	<hr/>
Costo de las mercaderías disponibles para la venta	\$ 150.000
Menos: Inventario Final	10.000 (1)
	<hr/>
Costo de la mercadería vendida	\$ 140.000

(1) Determinado por conteo físico y luego valorizado.

(2) Según registros de las compras.

Frente a las ventajas que ofrece este sistema, particularmente por la sencillez en su aplicación, presenta algunas deficiencias informativas en cuanto a las mercaderías vendidas. En efecto, como lo vendido se obtiene por diferencia entre lo disponible para la venta menos la existencia al término del período, cualquier error en la toma del inventario físico o en su valuación, afecta la cantidad y costo de la mercadería vendida.

Además, en ocasiones no se identifica adecuadamente ni se separan aquellas salidas de mercaderías que, si bien disminuyen las existencias, no corresponden a ventas. Por ejemplo: eventuales mermas, pérdidas, o aun retiro de mercaderías por los dueños o socios. Cuando esto sucede, las cantidades y costos resultantes de estas operaciones pasan a engrosar las cifras de cantidades y costos de la mercadería vendida, distorsionando los resultados operacionales e inducen a errores en múltiples decisiones relacionadas con los inventarios, ventas, costos o márgenes de beneficios.

Sin embargo, si se tiene en cuenta la existencia de operaciones como las descritas y el cuidado de segregárlas para presentarlas separadas del costo de ventas, en cuentas que reflejen los conceptos que las originan, este sistema es considerado de utilidad para aquellas empresas en las que la naturaleza de los inventarios no requiere controles tan exhaustivos. En general alcanza su mayor empleo, bajo estas condiciones, en empresas con bajos volúmenes de compras y ventas o que requieren mínimos niveles de inventarios o en situaciones similares.

SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE

Esta modalidad de control, a diferencia del sistema de inventarios periódicos, utiliza registros detallados de contabilidad que continuamente reflejan la cantidad y costo de las mercaderías y materias primas en existencia, a la vez que proporcionan información sobre las entradas y salidas de mercaderías del inventario.

Por cada tipo de artículo se lleva un registro que indica en todo momento el inventario inicial, los aumentos, las disminuciones y las existencias finales en unidades y valores. Es preciso, no obstante, a pesar del cuidado que se tenga al registrar el movimiento del inventario y determinar los saldos de mercaderías en existencia, verificar la exactitud de estas cantidades y valores contables (valores en libro) mediante la toma de inventarios físicos por lo menos una vez al año, al término del mismo, o de manera selectiva durante cada período contable. El objetivo es comparar los saldos contables con las cantidades reales en existencia y corregir las diferencias que existan, previo estudio de las causas que las originan.

El empleo del sistema de inventario permanente, comparado con el sistema periódico, ofrece la ventaja de conocer adicionalmente y en todo momento:

- Las existencias disponibles para la venta o consumo;
- Las cantidades y costos de la mercadería vendida o costo incorporado al proceso, y
- El margen operacional (resultado bruto) al comparar las cifras de ventas con los costos de las mismas.

El funcionamiento específico de este sistema de información y control de inventario se verá más claramente en las descripciones de las tarjetas de control de existencias en los puntos que siguen.

MAYOR AUXILIAR DE EXISTENCIAS

Para el registro y control de las mercaderías en el Sistema de Inventario Permanente, se emplean tarjetas de control de existencia, denominadas también Mayores Auxiliares de la Cuenta Mercaderías.

Veamos los siguientes movimientos del artículo *Alfa* para ilustrar lo descrito en el punto anterior y observar el registro en un modelo de mayor auxiliar:

1. Inventario inicial 100 unidades a \$ 20 c/u
2. Compra de 300 unidades a \$ 20 c/u
3. Venta de 350 unidades
4. Compra de 200 unidades a \$ 20 c/u
5. Venta de 150 unidades

PRODUCTO "ALFA"

Fec.	Detalle	Precio Compra Unitario	Unidades			Valores			Cost Unit.
			Entrada	Salida	Saldo	Entrada	Salida	Saldo	
1	Inv. Inic.				100			2.000	20
2	Compra	20	300		400	6.000		8.000	20
3	Ventas			350	50		7.000	1.000	20
4	Compra	20	200		250	4.000		5.000	20
5	Venta			150	100		3.000	2.000	20

El diseño de esta tarjeta, como casi todos los formatos empleados en Contabilidad, no es único, existen diversos modelos. Aquí se ha preferido uno de los modelos más estandarizados.

En este diseño, de diez columnas, la primera se destina a la fecha, la segunda a detallar el tipo de operación, la tercera es para el precio unitario de compra, las tres siguientes son para el registro de las unidades, con espacios para las entradas, las salidas y los saldos; las tres columnas siguientes se emplean para los valores, también de entradas, de salidas y de saldos; y la última columna se destina al costo unitario de las existencias.

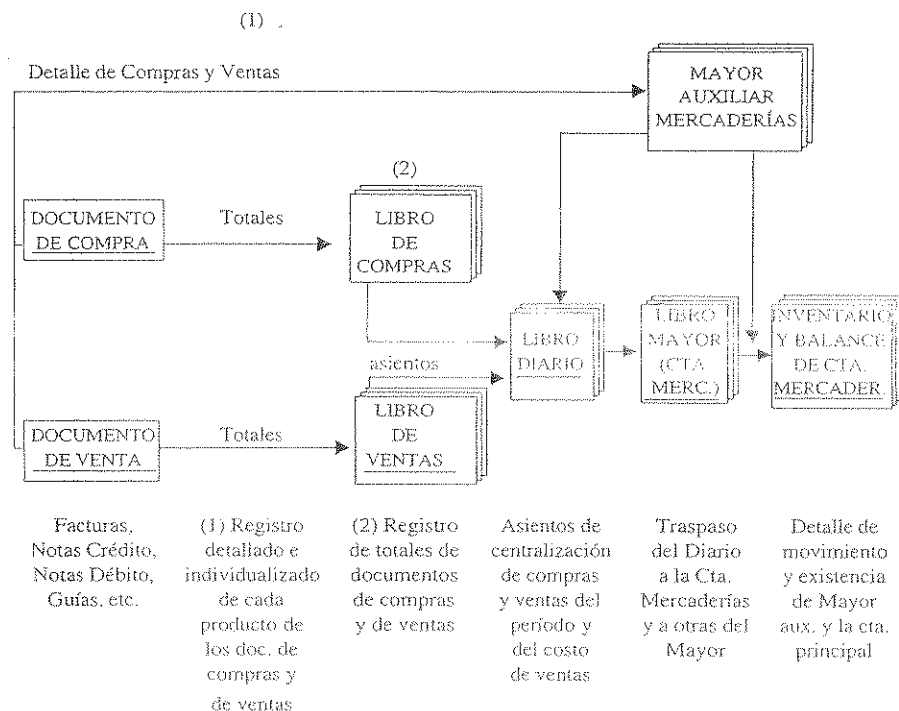
El registro en esta tarjeta, se inicia con la anotación del inventario inicial cuya cantidad y valor constituyen el saldo inicial. Las operaciones de compra se anotan en la columna de entradas de unidades y de valores, sumándose al saldo inmediatamente anterior para su respecti-

va actualización. Las ventas, en tanto, se registran en la columna de salidas asignadas a unidades y valores, luego se restan al saldo anterior para reflejar el nuevo saldo de unidades y de valores. En cuanto al costo unitario del producto, se anota en la última columna.

Una operación de control sobre la exactitud en los registros consiste en multiplicar el saldo de unidades por el costo unitario para obtener el valor del saldo o costo de las existencias. De aquí se deduce que cuando hay diferentes precios unitarios de compra y se trabaja con costos promedios, el costo unitario se obtiene dividiendo el saldo de valores sobre el saldo de unidades. Con el costo unitario así determinado se van valorizando las mercaderías vendidas (salidas) y las que quedan en existencia. El costo promedio se modifica cuando ocurre una nueva entrada a precio unitario de compra distinto del costo unitario de las existencias; en tal caso, el nuevo costo unitario promedio se calcula dividiendo nuevamente el último valor de la columna saldo con la última cantidad de la columna saldo de unidades y así sucesivamente.

Una columna significativamente importante de esta tarjeta de control es la correspondiente a la salida de valores, pues de la suma de los valores registrados en ella se obtiene el costo de las mercaderías vendidas de un período determinado (exceptuando salidas por conceptos diferentes a las ventas); siendo la fuente de información para preparar el asiento de centralización por el costo de la mercadería vendida.

En la figura siguiente se ilustra el empleo de la tarjeta de control de existencias o Mayor Auxiliar de Mercaderías, precisando la fuente de datos para los registros e indicando la secuencia de operaciones para las anotaciones en el Mayor Auxiliar y en los Libros Principales hasta la preparación del Balance de la cuenta Mercadería.



En la ilustración se observa que los mismos documentos fuentes, de compras y de ventas (entradas y salidas) de mercaderías alimentan por igual a los Libros Auxiliares del Diario como al Mayor Auxiliar de Mercaderías; sólo que en los primeros se registran los totales de cada documento, es decir, el valor de la mercadería, el IVA y el total del documento; en tanto que las tarjetas de control reciben el detalle de las operaciones de compras y ventas de estos mismos documentos. Existiendo una tarjeta por cada artículo, se anota el movimiento de unidades y valores con sus respectivos precios y costos unitarios, además de la actualización de los saldos de unidades y valores.

La Cuenta Mercaderías del Libro Mayor recibe, entonces, cargos por las compras registradas en el Diario General en el cual se han centralizado las múltiples operaciones de compras. Los abonos, a su vez, provienen también del Diario General donde se han asentado mediante centralización las ventas a precio de costo.

El valor del costo de las mercaderías vendidas se obtiene del Mayor Auxiliar de Existencia, sumando los diversos valores contenidos en la columna *salida de valores* de aquellas tarjetas de control que tuvieron movimiento en el período, como se indica en la ilustración anterior.

De esta manera, en la cuenta Mercaderías del Libro Mayor se registran las operaciones de entrada (compras) y salidas (ventas a precio de costo) en términos globales y con valores totales, mientras que en el Mayor Auxiliar de esta cuenta se anota el detalle pormenorizado de estas mismas operaciones.

El Balance de la cuenta Mercaderías probará que la suma de los Débitos de las diversas tarjetas de control, correspondiente a cada uno de los productos del inventario, es igual al Débito de la cuenta Mercaderías del Mayor. Lo propio ocurre con el Crédito y con el saldo, el que siempre es deudor y cuyo significado se refiere a la cantidad de unidades de mercaderías en existencia con sus respectivos valores de costos unitarios y por tipo de producto.

Por último, es conveniente seguir la práctica de uso generalizado de verificar la exactitud del inventario contable y valores en libros de las mercaderías con el inventario físico, mediante el procedimiento de contar, medir o pesar y valorizar los diversos productos, de manera selectiva y rotativa durante cada período contable, procediendo a efectuar los ajustes de las diferencias encontradas con la oportunidad debida, previo el análisis de las causas que las originan. De este modo se dispondrá permanentemente de información confiable sobre el inventario de mercaderías.

MÉTODOS DE VALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS

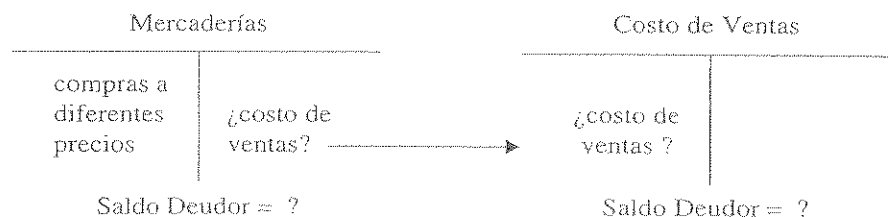
En el ejemplo empleado en el punto anterior, para explicar el uso de la tarjeta de control de existencias, partimos del supuesto de que todas las compras se efectúan a un mismo precio unitario. Si esto fuera siempre así, no habría dificultad alguna para establecer el costo de la mercadería vendida o materia primas incorporadas al proceso, ni tampoco el costo de las unidades que quedan en existencia.

Siguiendo este supuesto, si se compra a \$ 20 la unidad y se repite este valor en las demás compras, el costo unitario de las existencias viene

a ser el mismo de las compras; por consiguiente, al vender, el costo unitario de la venta será también de \$ 20, independientemente del precio de venta que se fije.

En la práctica y realidad de los negocios, aun cuando haya estabilidad económica, los precios de las mercaderías son fluctuantes; lo que plantea el problema de cómo valorizar las existencias y cómo determinar el costo de las mercaderías vendidas cuando existen diferentes precios de compras.

Estas interrogantes quedan bien representadas en las cuentas afectadas, empleando el esquema de las cuentas "T", así:



Las causas de las fluctuaciones de precios de las mercaderías son de variada naturaleza. Sin profundizar en este tema, más relacionado con estudios de economía y mercados, podemos mencionar algunas de estas causas, como las siguientes:

- Cambios en los niveles de precio ocurridos por razones de oferta o demanda.
- Fluctuaciones de precios por lo volúmenes de compras (Descuentos por Volumen: a mayor cantidad de compra, menor precio unitario).
- Variaciones de precio por razones financieras y de plazos de pago (Descuentos por Pronto Pago: las compras al contado tienen más bajo precio que compras a plazo).
- Modificaciones en los niveles de precio debido a razones inflacionarias. (Tendencia generalizada y sostenida al aumento en los precios).

Para resolver los efectos del problema técnico que plantea la fluctuación de los precios de compra en la valorización de las mercaderías en existencia y en la determinación del costo de las ventas, estudiaremos a continuación tres métodos de valorización, conocidos por las siglas FIFO o PEPS, LIFO o UEPS y PMP; todos los cuales responden adecuadamente al principio contable del Costo como Base de Valuación.

A estas herramientas de contabilidad, en ocasiones, se les denomina *métodos de valorización de existencia*, lo que sugiere su utilidad para valorizar sólo el stock de mercaderías, restándole importancia a la valorización y costeo de aquellas que han sido vendidas.

En este texto, preferimos emplear la expresión de *métodos de valorización de mercaderías*, porque esta expresión refleja mejor, en nuestra opinión, el doble propósito de estos métodos: valorizar las mercaderías que están en existencia (stock), como las que han sido vendidas; asignándoles a ambas los costos obtenidos mediante la aplicación de uno u otro método de cálculo.

Para las NIIF las existencias se valorarán al menor valor entre el costo y el valor neto realizable y los métodos a emplear son el FIFO y PMP, excluyendo el LIFO por no corresponder al concepto de costo o valor realizable que entregan las NIIF¹.

Método FIFO

La sigla FIFO corresponde a la expresión inglesa *first in first out* que en español equivale a *primeras en entrar, primeras en salir*. Este significado ha dado lugar a la abreviatura PEPS con la que también se conoce este método de valorización de mercaderías.

El método FIFO o PEPS considera, para efectos de costo, que los precios unitarios de las primeras unidades recibidas son los que primero se utilizan, por tanto, el costo de salida o costo de venta corresponde a los precios más antiguos; mientras que las unidades que quedan en existencia se valorizan a los últimos precios de compra.

Si, por ejemplo, se efectúa una compra a \$ 100 la unidad, luego otra a \$ 110 la unidad y una tercera compra a \$ 120 por unidad: al vender

¹ Para detalles de valoración de existencias según NIIF, consultar la NIC 2.

debe emplearse el precio de la primera compra para valorizar las unidades que salen, es decir, \$ 100 por unidad. Este valor se utilizará hasta agotar las existencias de la primera partida comprada; luego, las ventas siguientes se valorizarán con el precio que le sigue en antigüedad, en este caso \$ 110, hasta agotar stock a este precio. A continuación se empleará el precio que sigue y así sucesivamente se continuará con las demás salidas. Las unidades que se mantienen en existencia, por su parte, deben valorizarse a los precios de las últimas compras, o sea, a \$ 120 la unidad. Y, si quedan productos de las compras anteriores se valorizarán con los precios de esas compras, en este caso, con \$ 110 por unidad, o incluso con el precio de \$ 100.

A modo de ejemplo planteamos el funcionamiento de este método con las siguientes transacciones de compras y de ventas del producto XYZ y el empleo de la tarjeta de control de existencias antes estudiada.

Compras

2 julio	800 unidades a	\$	10
5 julio	900 unidades a	\$	12
15 julio	500 unidades a	\$	13
20 julio	400 unidades a	\$	14

Ventas

10 julio	300 unidades en	\$	6.000
30 julio	1.500 unidades en	\$	30.000

PRODUCTO XYZ

Método FIFO

Fec.	Detalle	Precio Compra Unitario	Unidades			Valores			Cost Unit.
			Entrada	Salida	Saldo	Entrada	Salida	Saldo	
2.7	Compra	10	800		800	8.000		8.000	10
5.7	Compra	12	900		1.700	10.800		18.800	
10.7	Venta			300	1.400		3.000	15.800	
15.7	Compra	13	500		1.900	6.500		22.300	(1)
20.7	Compra	14	400		2.300	5.600		27.900	
30.7	Venta			1.500	800		17.100	10.800	

(1) Detalle de los costos unitarios en explicaciones siguientes.

Como puede observarse, para dar salida a las 300 unidades de venta se empleó el precio unitario de \$ 10 por ser el primer precio de compra (recuérdese la expresión del método FIFO *primeras en entrar, primeras en salir*). Luego de esta venta, las 1.400 unidades que quedan en existencia al 10 de julio, tienen un costo de \$ 15.800, el que se compone de 900 unidades a \$ 12 c/u (\$ 10.800) más 500 unidades a \$ 10 c/u (\$ 5.000). Estos valores indican que las existencias quedan valorizadas a los precios más recientes.

El costo de las existencias de los días 15 y 20 de julio corresponde al valor de \$ 15.800 antes explicado más la suma de las nuevas compras efectuadas en las citadas fechas.

En cuanto a la venta de 1.500 unidades del día 30 de julio, se les asignó los precios más antiguos de compras para determinar su costo, esto es: 500 unidades a \$ 10 (\$ 5.000) más 900 unidades a \$ 12 (\$ 10.800) y más 100 unidades a \$ 13 c/u (\$ 1.300), completando así el costo de \$ 17.100 con que se les dio salida. Las 800 unidades en existencia, a ese mismo día quedan con un costo de \$ 10.800, desglosado en 400 unidades a \$ 13 (\$ 5.200) más 400 unidades a \$ 14 (\$ 5.600). De esta manera se cumple el procedimiento de costeo de este método en cuanto a valorizar las salidas de mercaderías a los primeros precios de compra (precios más antiguos) y las unidades que quedan en existencia a los últimos precios de compra (precios más recientes).

Método LIFO²

La abreviatura LIFO con que se identifica a este método corresponde a la expresión inglesa *last in - first out*. La traducción o expresión en español viene a ser *últimas en entrar, primeras en salir* y cuya abreviatura es UEPS.

Con este método, las salidas de mercaderías se valorizan a los últimos precios de compra y las existencias en inventario se valorizan a los primeros precios; procediéndose de manera inversa al funcionamiento del método FIFO.

² Las NIIF no consideran el uso de este método, ver NIC 2.

Empleando el mismo ejemplo anterior, la tarjeta de existencia reflejará los siguientes valores con este método:

PRODUCTO XYZ

Método LIFO

Fec.	Detalle	Precio Compra Unitario	Unidades			Valores			Cost Unit.
			Entrada	Salida	Saldo	Entrada	Salida	Saldo	
2.7	Compra	10	800		800	8.000		8.000	10
5.7	Compra	12	900		1.700	10.800		18.800	
10.7	Ventas			300	1.400		3.600	15.200	
15.7	Compra	13	500		1.900	6.500		21.700	(1)
20.7	Compra	14	400		2.300	5.600		27.300	
30.7	Venta			1.500	800		19.300	8.000	

(1) Detalle de los costos unitarios en explicaciones siguientes.

Como se observa en esta tarjeta, el método de valorización LIFO no presenta diferencia alguna con los datos del método FIFO sino hasta la columna salida de valores.

En efecto, el costo de venta aquí es diferente porque las salidas de mercaderías, con este método, se valorizan al último precio que había ingresado, es decir, las 300 unidades de venta se valorizaron a \$ 12 c/u resultando el costo de \$ 3.600 para dicha venta. Las 1.400 unidades que se mantienen en existencia, luego de esta venta, quedan valorizadas a los precios unitarios más antiguos, en este caso 800 unidades a \$ 10 (\$ 8.000) más 600 unidades a \$ 12 (\$ 7.200), lo que explica el costo de \$ 15.200 para dichas 1.400 unidades.

A los saldos de estas existencias (unidades y valores) se van sumando las compras siguientes, obteniéndose nuevos saldos como se aprecia en las transacciones del día 15 y 20 de julio.

Con la venta del día 30, se disminuyen las unidades en existencia a 800 y las 1.500 que salen se valorizan a partir del último precio de compra, o sea a \$ 14 por unidad. Agotada esta partida se recurre al precio inmediatamente anterior y así sucesivamente hasta completar las unidades vendidas con su respectivo costo. Esto es: 400 unidades a \$ 14

(\$ 5.600) más 500 unidades a \$ 13 (\$ 6.500) y más 600 unidades a \$ 12 (\$ 7.200), lo que totaliza el costo de \$ 19.300 para las 1.500 unidades vendidas.

El costo de venta así determinado se rebaja al saldo anterior para mostrar un nuevo saldo de existencia: \$ 8.000, el cual corresponde a las 800 unidades que permanecen en stock, valorizadas, según este método, al precio de entrada más antiguo, o sea, a \$ 10 por unidad.

Método PMP

Esta abreviatura se refiere al *precio medio ponderado* que constituye el tercer método de nuestro estudio. Con este método se valorizan las salidas y las existencias a un mismo precio unitario, el precio promedio.

El PMP se obtiene al dividir el costo total de las existencias por el número total de unidades en existencia (saldo de valores sobre el saldo de unidades). El precio promedio se modifica cuando hay nuevas compras a precios unitarios diferentes a los del promedio que tienen las unidades en existencia, debiéndose calcular un nuevo PMP de la manera antes indicada.

Ilustremos lo dicho en la tarjeta de existencia, siguiendo los datos del ejemplo anterior:

PRODUCTO XYZ

Método PMP

Fec.	Detalle	Precio Compra Unitario	Unidades			Valores			Cost Unit.
			Entrada	Salida	Saldo	Entrada	Salida	Saldo	
2.7	Compra	10	800		800	8.000		8.000	10
5.7	Compra	12	900		1.700	10.800		18.800	11,059
10.7	Venta			300	1.400		3.318	15.482	11,059
15.7	Compra	13	500		1.900	6.500		21.982	11,569
20.7	Compra	14	400		2.300	5.600		27.582	11,992
30.7	Venta			1.500	800		17.988	9.594	11,992

Obsérvese que las diferencias en el ordenamiento de los datos al emplear el método PMP de valorización, respecto de los otros dos métodos, se presentan sólo a partir de la columna salidas de valores, manteniéndose iguales todas las anteriores.

Nótese también, que el costo de las 300 unidades vendidas el día 10 no es de \$ 10 ni de \$ 12 por unidad como ocurrió al aplicar los anteriores métodos; ni tampoco es el promedio simple entre los precios unitarios de las compras anteriores a esta venta ($10 + 12 : 2 = \$ 11$).

El costo unitario, calculado y empleado en el caso del PMP, es de \$ 11.059 y corresponde al cociente de la división $18.800 : 1.700$ (saldo de valores dividido por el saldo de unidades). Con este precio medio, debidamente ponderado, se determinó el costo de las 300 unidades vendidas, el que asciende a \$ 3.318 ($300 \text{ unidades} \times \$ 11,059$). De igual manera, con este mismo precio medio ponderado, se valorizaron las 1.400 unidades que permanecen en existencia al día 10 de julio ($1.400 \text{ unidades} \times \$ 11,059 = \$ 15.482$). Como el PMP es el cociente de la división descrito, para efectos de exactitud en la aplicación del costo unitario así determinado, es recomendable usar no menos de tres decimales en dicho precio unitario.

Este costo promedio se fue modificando con las siguientes compras, pues los precios unitarios de éstas fueron diferentes al promedio anterior, así se observa en la tarjeta de control para los días 15 y 20. Al momento de la venta del día 30 el precio promedio vigente es de \$ 11,992 y con él se valorizan las 1.500 unidades que salen por concepto de la venta; empleándose este mismo precio promedio en la valorización de las 800 unidades que quedan en existencia.

Tratamiento de las Devoluciones de Compras y de Ventas

Las devoluciones de compras constituyen salidas de mercaderías o materias primas las que se registran en las tarjetas de control de existencia al valor que señale la nota de crédito del proveedor, valor que puede o no coincidir con el precio al que había sido inicialmente ingresada.

Las salidas por devoluciones de compras se anotan en las columnas de *salida* para unidades y para valores de la tarjeta; o bien, se pueden

también anotar con signos negativos o entre paréntesis en las columnas de *entradas*, con el fin de reflejar en estas columnas las entradas netas de mercaderías.

Las devoluciones de ventas, en tanto, son reingresos de mercaderías, las que deben registrarse al valor de salida que tuvieron al efectuarse la venta, o si no es posible identificar la devolución con la venta, se pueden valorizar con el último valor de costo unitario que figure en la tarjeta de control.

Los reingresos de mercaderías que ocasionan las devoluciones de ventas, se anotan en las columnas de *entradas* para unidades y valores; o también se pueden anotar con signos negativos o entre paréntesis en las columnas de *salidas*, porque en definitiva constituyen menores salidas de mercaderías.

Estos criterios para valorizar y anotar en la tarjeta las devoluciones de compras y de ventas son igualmente válidos para los tres métodos de valorización comentados (PEPS, PMP y UEPS) y no ofrecen ningún tipo de diferenciaciones.

EFFECTOS COMPARATIVOS DE LOS MÉTODOS FIFO, LIFO Y PMP

Para la adopción de uno u otro de estos métodos de valorización de las mercaderías es preciso tener cierta claridad acerca de los efectos que cada uno produce, particularmente en cuanto a:

- a) El costo de la mercadería vendida;
- b) El margen operacional, por ser el resultado de los ingresos por ventas menos el costo de las mercaderías vendidas, y
- c) El costo de la mercadería que permanece en existencia.

Considerando estas tres variables y el valor de \$ 36.000 indicado anteriormente para la venta de las 1.800 unidades, en el siguiente cuadro comparativo con los datos de los métodos descritos, obtenemos la siguiente información:

	FIFO	LIFO	PMP
Ventas (1.800 unidades)	36.000	36.000	36.000
- Costo de Ventas	<u>20.100</u>	<u>22.900</u>	<u>21.306</u>
Margen operacional	<u>15.900</u>	<u>13.100</u>	<u>14.694</u>
Costo de la mercadería en existencia	10.800	8.000	9.594

Teniendo presente, como premisa de este análisis, la tendencia incremental de los precios de compra de nuestro ejemplo, veamos los efectos en las tres variables objeto de este análisis.

Costo de la Mercadería Vendida

Observando la línea del costo de venta y el valor bajo cada método de valorización se aprecia que el costo más bajo lo presenta el método FIFO, el más alto lo muestra el LIFO y ocupando un valor intermedio entre éstos se encuentra el PMP.

La razón de ello se debe a que con el método FIFO se valorizaron las salidas a los primeros precios de compra y como estos son los más bajos resulta obvio que el costo de las ventas, con este método, sea el menor de los tres valores. Por la razón inversa es que con el método LIFO se produjo el más alto costo: se valorizaron las salidas a los últimos precios (últimas entradas, primeras salidas), los cuales son mayores que los valores de las primeras compras.

El precio medio ponderado, a su vez, proporcionó valores intermedio entre los del FIFO y el LIFO, suavizando las diferencias entre valores extremos, pues –como está dicho– no se emplearon de manera excluyente los primeros ni los últimos precios de las compras, sino que se calcularon costos promedios de acuerdo a los diversos precios de compra existentes.

Margen de Operaciones

En cuanto a esta segunda variable, sabemos que corresponde a la diferencia entre el valor de ventas menos el costo de las mismas, por lo que el costo es un factor determinante en el margen que se obtenga. So-

bre la base de lo anterior, el método FIFO produce el mayor margen, en razón a que los costos de ventas son más bajos. Menor margen ofrece el método LIFO, pues con este método el costo fue de mayor monto.

El PMP, en tanto, presenta un margen cuyo valor se ubica entre el del FIFO y el del LIFO, debido a que el costo de ventas obtenido con el método PMP fue un valor promedio que también se situó entre los valores de costos de venta de los otros dos métodos.

Costo de las mercaderías en existencia

Respecto de esta última variable, la situación es inversa al resultado obtenido en el análisis del costo de ventas. En efecto, las mercaderías en stock quedaron a mayor valor con el método FIFO, a menor valor con el LIFO y nuevamente el PMP presentó valores intermedios. La causa de ello se encuentra en que con el método FIFO las existencias se valorizaron a los últimos precios de entrada, los cuales en situaciones inflacionarias o simplemente de alzas constantes –como en este caso– son más altos que los precios de las primeras compras; en tanto que el método LIFO valorizó el stock a los precios más antiguos, los cuales eran los más bajos.

El PMP, por su parte, al promediar los diversos precios de compra se situó nuevamente en una posición intermedia entre los valores de costos de los dos métodos anteriores.

Los tres métodos estudiados anteriormente dan cumplimiento al principio contable del *Costo como Base de Valuación*, por consiguiente, desde el punto de vista de la técnica contable no habría restricciones para el empleo de uno u otro, dependiendo tan sólo del tipo de negocio y características de la mercadería, la elección del más conveniente a los propósitos de información, considerando, eso sí, los efectos distintos que producen en el costo de ventas, en el margen operacional y en el costo de las existencias. La decisión por tanto debería incluir, entre otros elementos, las tres variables aquí estudiadas.

OTROS MÉTODOS DE VALORIZACIÓN

Existen otros métodos de valorización y costeo de las mercaderías que, si bien se apartan del principio del *Costo como Base de Valuación*

por pertenecer a criterios basados en la *Contabilidad a valores corrientes o actuales*, suelen emplearse más con propósitos financieros que para registros contables.

Entre estos métodos está el NIFO (next in-first out), cuya traducción corresponde a *próximo en entrar, primero en salir*, lo cual supone valorizar el costo de venta a los precios de compras futuras y las existencias en bodega se valorizarían a los primeros precios de compra.

Otro de estos métodos es el denominado Costo de Reposición, mediante el cual el costo de las ventas se valoriza a precios históricos y las mercaderías que quedan en existencia se valorizan con los precios que habría que pagar al renovar cada unidad del inventario en el futuro inmediato. Aunque también es posible valorizar los costos de ventas con este método.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿Qué diferencias existen entre el Sistema de Inventarios Permanentes y el Sistema de Inventarios Periódicos?
- 2) ¿Qué importancia le atribuye al Mayor Auxiliar de Mercaderías?
- 3) Describa el método de valorización de mercaderías PEPS (FIFO).
- 4) Señale las diferencias que existen entre el método UEPS (LIFO) y el PMP.
- 5) En las economías inflacionarias, ¿cuál de los métodos de valorización de mercaderías presenta mayores costos de ventas? ¿Por qué?
- 6) ¿Con cuál de los métodos de valorización de existencias se obtendría mayor utilidad, si se vendieran todas las mercaderías y no quedara inventario final?
- 7) ¿Qué cuentas emplearía para registrar la devolución de una compra de mercaderías al crédito y por qué?
- 8) ¿Qué cuentas emplea necesariamente en un sistema de inventario permanentes?
- 9) Señale tres causas que originan diferencia de precios, para efectos de costos.

- 10) Si los precios de compra de una materia prima son de M\$14, 16 y 18, ¿con que precio de costo valorizaría un traslado de MP a producción si emplea el método FIFO? ¿Por qué?

Ejercicios

- 1) Un comerciante en trigo emplea el Sistema de Inventarios Periódicos. Durante el año 2002 tuvo el siguiente movimiento de este grano en sus cuentas:

– Inventario final de 2001	\$ 14.200.000
– Compras del año 2002	39.100.000
– Devoluciones de compras	1.300.000
– Ventas en 2002	78.000.000
– Devoluciones de ventas	7.400.000
– El Inventario Final es de 230 toneladas a	\$ 110.000 c/u

Se pide:

- a) Costo de la mercadería vendida
 - b) Monto de la Utilidad o Pérdida
- 2) Una empresa distribuidora de vestuario tuvo el siguiente movimiento en su producto *Corbatas* durante el mes de abril
 - Inventario Inicial 1.000 unidades a \$ 2.000 c/u
 - Compra 3.000 unidades a \$ 2.100 c/u, sin IVA
 - Compra 2.000 unidades a \$ 2.596 c/u, IVA incluido (18%)
 - Venta 3.000 unidades a \$ 3.000 c/u, sin IVA
 Se pide:
 - a) Mayor Auxiliar de Existencias (con método UEPS)
 - b) Asientos de Centralización
 - c) Utilidad o Pérdida en las ventas
 - d) Valor del inventario final si hubiera utilizado el método PEPS (FIFO)
 - e) Valor del costo de las mercaderías vendidas si se hubiera empleado el método P
 - 3) Los dos productos principales de un negocio de perfumería son: Cremas de manos *Hand* y cremas de noche *Night*. Para ambos se emplea el Sistema de Inventario Permanente. Durante el mes de marzo el movimiento fue el siguiente:

- 28 de febrero, inventario producto HAND 4.800 unidades a \$ 940 c/u
inventario producto NIGHT 3.200 unidades a \$ 1.200 c/u
- 5 de marzo, compra factura 1820:
Producto HAND 10.000 unidades a \$ 970 c/u
Producto NIGHT 5.000 unidades a \$ 1.250 c/u
- 10 de marzo, compra factura 2021:
Producto HAND 8.000 unidades a \$ 990 c/u
Producto NIGHT 11.000 unidades a \$ 1.300 c/u
- 15 de marzo, devolución de compra del 5 de marzo
Producto HAND 1.000 unidades
- 20 de marzo, venta factura 102411:
Producto HAND 12.000 unidades a \$ 1.250 c/u
Producto NIGHT 11.000 unidades en \$ 12.100.000
- 25 de marzo, devolución de venta del 20 de marzo:
Producto NIGHT 1.000 unidades

Se pide:

- a) Libro de Compras
 - b) Libro de Ventas
 - c) Mayor Auxiliar de Existencias para:
 - Producto HAND, método PMP
 - Producto NIGHT, método PEPS
 - d) Asientos de centralización, ajustes de IVA y pago al Fisco, si corresponde
 - e) Esquema "T" de las cuentas empleadas, con sus respectivos movimientos y saldos
 - f) Utilidad o Pérdida por productos
- 4) Con los datos del ejercicio anterior efectúe un análisis comparativo de costo de ventas, resultados y valor de las existencias finales, empleando los tres métodos de valorización estudiados (PEPS, UEPS y PMP).

12. COSTOS POR ÓRDENES DE TRABAJO

El sistema de costos por órdenes de trabajo se utiliza cuando cada producto o grupo de productos es apreciablemente distinto. En la industria de la construcción, por ejemplo, se utiliza un sistema de costos por órdenes de trabajo, puesto que cada proyecto de construcción tiene sus propias peculiaridades. Los sistemas de costos por órdenes de trabajo se utilizan también en la industria naval, en los talleres de mecánica, en la industria tipográfica, en la industria del cine y en la construcción de aviones, por razones similares a las que se indican anteriormente.

En un sistema de costos por órdenes de trabajo es requisito esencial que cada producto pueda identificarse en cada paso del proceso manufacturero. Mediante el uso de varios auxiliares para el registro detallado de los costos, el costo de las materias primas, la mano de obra directa y los costos de fábrica aplicables a cada trabajo se registran en una *hoja de costos* con el objeto de que, cuando se termine el trabajo, pueda determinarse su costo total y el costo promedio por unidad.

FLUJO DE COSTOS POR ÓRDENES DE TRABAJO

En las páginas siguientes aparece un flujograma que muestra las cuentas utilizadas en un sencillo sistema de costos por órdenes de trabajo, junto con las líneas que indican el flujo de costos de una cuenta a otra.

El flujo contiene cifras que representan las operaciones de un mes de la Explotación Industrial. La compañía fabrica tres productos identificados como producto A, producto B y producto C. Se utilizan dos clases de materias primas (materiales Y y Z). Cada una de las tres cuentas

de inventario permanente (Materiales, Mercancías en Proceso y Mercancías Terminadas) está respaldada por asientos en libros auxiliares, en los cuales se anotan los detalles del flujo de costos.

MATERIALES

La contabilización de la compra y el uso de las materias primas y de los suministros de fábrica representa una aplicación directa del uso de los inventarios permanentes. Los asientos de resumen en la cuenta de control Inventario de materiales están respaldados por asientos detallados en las cuentas del libro auxiliar, como sigue:

- 1) El saldo inicial de \$ 17.000 en la cuenta de control materiales es igual a los saldos iniciales de las cuentas Suministros de fábrica (\$ 4.000), Material Y (\$ 6.000) y Material Z (\$ 7.000) que figuran en el libro auxiliar.
- 2) El registro de la cantidad y el costo de los materiales comprados se hace en las cuentas del libro auxiliar con base en las facturas de los proveedores. El costo de los materiales comprados (\$ 58.000) se tomó en total del Diario de Compras.
- 3) Los materiales y suministros de fábrica se entregan con base en *requisiciones* que muestran la cantidad requerida y la identificación del trabajo en el cual han de utilizarse los materiales, o la cuenta de Costos de fábrica a la cual deben cargarse tales suministros. El *costo de los materiales directos* es el costo de las materias primas que pueden identificarse con trabajos específicos. *Materiales indirectos* se refiere a materiales o suministros cargados a la cuenta Costos de fábrica.
- 4) El empleado de la sección de materiales consulta las tarjetas individuales de los materiales para obtener el costo de cada artículo solicitado y lo anota en la hoja de requisición. Como las compras se efectúan a distintos precios, el costeo de los materiales utilizados requiere alguna suposición sistemática del flujo de costos, tal como LIFO, FIFO o Promedio Ponderado. El resumen de los materiales amparados por las requisiciones del mes viene a constituir la base para los asientos que acreditan la cuenta Inventario de materiales (\$ 56.500) y debitan las cuentas Inventario de mer-

cancías en proceso (\$ 50.000) con el costo de los materiales directos utilizados y Costos de fábrica (\$ 6.500) con el costo de los suministros de fábrica utilizados.

En el flujo las cuentas auxiliares del libro de materiales se muestran en forma de "T" únicamente como punto de conveniencia. En la práctica, estas cuentas contienen información más detallada sobre los costos unitarios y sobre las fechas de los asientos.

Cuentas del Mayor (o Control)

Mano de Obra			
Salarios Pagados	70.000	MOD	60.000 (1)
		MOI	18.000 (2)
		Saldo	8.000

Mercancías en Proceso			
Saldo	20.000	Terminadas	
MOD	60.000 (1)	OT 101 y 102	130.000 (6)
Costos de Fábrica	45.000 (3)		
MP	50.000 (4)		
Saldo	45.000		

Costos de Fábrica			
MOI	18.000 (2)	Aplicados	45.000 (3)
Suministros	6.500 (5)		
Otros	21.500		
Saldo	1.000		

Mercancías Terminadas			
Saldo	25.000	Vendidas	125.000 (7)
Terminadas	130.000 (6)		
Saldo	30.000		

Materiales			
Saldo	17.000	Suministros	6.500 (5)
Compras	58.000	MD	50.000 (4)
Saldo	18.500		

Costo de Mercancías Vendidas

Vendidas	125.000 (7)
----------	-------------

Auxiliar de Materiales

Suministros de Fábrica		Materiales Y	
Saldo	4.000	Utilizado	6.500
Compras	7.100	Saldo	6.000
Saldo	4.600	Compras	12.900
		Saldo	2.600
		Utilizado MD	16.300

Materiales Z

Saldo	7.000	Utilizado MD	33.700
Compra	38.000		
Saldo	11.300		

Auxiliar de Órdenes de Trabajo (Mercaderías en Procesos)

OT 101	Producto A	Producto A	
Saldo	20.000	Saldo	3.000
MOD	24.000	Terminada	70.000
Costos de Fábrica	18.000		
MP	8.000	Saldo	7.000
	70.000		

OT 102	Producto B	Producto B	
MOD	20.000	Terminada	60.000
Costos de Fábrica	15.000		
MP	25.000	Saldo	20.000
	60.000		

OT 103	Producto C	Producto C	
MOD	16.000	Saldo	22.000
Costos de Fábrica	12.000		
MP	17.000	Saldo	3.000
	45.000		

A continuación se presenta una tarjeta ilustrativa de materiales, en donde aparece el registro del material Y durante el mes:

Tarjeta auxiliar de materiales
Material Y

Detalle*	Recibidos			Entregados			Saldo	
	Cantidad lbs	Costo unidad	Valor	Cantidad lbs	Costo unidad	Valor	Cantidad lbs	Valor
Saldo al principio del mes							6.000	\$ 6.000
Fact. N° 47	7.500	\$1,20	\$ 9.000				13.500	15.000
Req. N° 3				6.000	\$ 1,00	\$ 6.000	3.500	4.200
				4.000	1,20	4.800		
Fact. N° 98	3.000	1,30	3.900				6.500	8.100
Req. N° 6				3.500	1,20	4.200		
				1.000	1,30	1.300	2.000	2.600

* Debe indicarse el número de factura o requisición de donde se toman los datos.
Base "FIFO" (primero que entra, primero que sale).

MANO DE OBRA DE LA FÁBRICA

El pago de los trabajadores de la fábrica se hace generalmente después de que se han recibido los servicios. Durante el período que cubre el pago deben llevarse registros detallados de tiempo, sueldo por hora y las horas y los trabajos en los cuales han participado los trabajadores, a fin de poder reunir la información de costos necesaria. Los salarios devengados por quienes intervienen directamente en los trabajos de producción se denomina *mano de obra directa* y se cargan a cada trabajo. Los salarios de aquellas personas cuyo trabajo no está directamente identificado con ninguna orden en particular se denominan *mano de obra indirecta* y se cargan a Costos de fábrica.

Un sistema común, que sirve como ilustración, consiste en preparar *tiquetes de tiempo* para cada empleado, en donde aparece el tiempo gastado en cada trabajo, el salario por hora o por día y los costos totales que deben cargarse a cada trabajo. Estos tiquetes, resumidos periódicamente, suministran los datos para la preparación de la nómina o planilla que sirve de base para efectuar el pago de los trabajadores de la fábrica. También constituyen la base para los asientos en las hojas de costos de los diferentes trabajos que muestran el costo de la mano de obra directa.

En el flujograma ya citado se cargaron \$ 60.000 de mano de obra directa a los tres trabajos en proceso y \$ 18.000 de mano de obra indirecta a Costos de fábrica. Del costo total de los salarios de \$ 78.000 únicamente se pagó durante el mes la suma de \$ 70.000. El saldo de \$ 8.000 en la cuenta Remuneración de la fábrica representa el pasivo por salarios pendientes de pago al fin del mes.

COSTOS DE FÁBRICA

Los costos de fábrica incluyen todos los costos de manufactura distintos de los *costos primos* (materiales directos y mano de obra directa). La mano de obra directa y los costos de fábrica se citan a menudo como los *costos de procesamiento* o *costos de conversión*. La cuenta Costos de fábrica generalmente constituye una cuenta de control.

La determinación del total de costos de fábrica para un determinado período contable es relativamente fácil. El problema principal consiste en asociar los costos de fábrica a la producción física. El costo de fábrica es de tal naturaleza que es difícil establecer la relación directa entre el costo y el producto, cosa que sí puede obtenerse en el caso de los materiales y de la mano de obra directa.

Este problema generalmente se resuelve asociando los costos de fábrica con algún otro factor de costo que pueda identificarse directamente con las unidades o lotes de producto. Muchos costos de fábrica ocurren, bien como consecuencia del transcurso del tiempo (por ejemplo, arrendamiento del edificio en donde funciona la fábrica, sueldo del jefe de planta) o tienden a variar de acuerdo con el monto de la mano de obra o

con el tiempo-máquina gastado en la manufactura. Por estas razones, un procedimiento razonable y ampliamente utilizado consiste en cargar los costos de fábrica a las unidades de producto, en proporción al monto de la *mano de obra directa*, a las *horas de mano de obra directa* o a las *horas-máquina* gastadas en la producción.

TASAS PREDETERMINADAS PARA COSTOS DE FÁBRICA

Como muchos de los costos de fábrica tienden a permanecer relativamente fijos (constantes) de un mes a otro, el total mensual de los costos de fábrica no cambia en proporción a las variaciones cíclicas o estacionales en la producción de la fábrica. Como ejemplos de *costos fijos* tenemos el seguro de los activos fijos, la depreciación por el método de línea recta y el sueldo mensual del jefe de planta. *Costos variables* son aquellos que cambian en proporción directa a la producción. Si prorrateamos los costos reales de fábrica de cada mes contra la producción de ese mes, el costo unitario de producción tiene la tendencia a variar ampliamente de un mes a otro. En meses de alta producción los costos unitarios de fábrica serían bajos; en meses de baja producción, los costos unitarios de fábrica serían altos.

El uso de una tasa predeterminada de costos de fábrica tiene otra ventaja. Como la tasa se calcula al principio del año, es posible determinar costos "normales" por producto a medida que se termina cada trabajo. No es necesario esperar hasta el final de algún período para saber qué costos de fábrica deben cargarse a las unidades producidas.

Supóngase que estuviéramos utilizando el costo de la mano de obra directa como base para la aplicación de los costos de fábrica, y que la tasa de aplicación predeterminada representara el 75% del costo de la mano de obra directa. Los costos reales de fábrica de cualquier período se irían acumulando en la cuenta de control Costos de fábrica. A medida que avanzara la producción y se cargara la mano de obra directa a las órdenes de trabajo, se podrían también ir aplicando los costos de fábrica con base en la tasa predeterminada del 75% del costo de la mano de obra directa.

Tan pronto como se terminara un trabajo, podríamos determinar el costo total y el costo unitario de esa orden. En los libros de contabili-

dad, el valor total de los costos de fábrica aplicados a los trabajos durante el período aparecería debitado a la cuenta Mercancías en proceso y acreditado a Costos de fábrica. En el flujograma citado, por ejemplo, el total de la mano de obra directa cargado a las tres órdenes producidas durante el mes ascendió a \$ 60.000; y los costos de fábrica aplicables a esas tres órdenes ascendieron a \$ 45.000, que equivalen a un 75% de la mano de obra de \$ 60.000. (1)

COSTOS DE FÁBRICA SOBREALICADOS O SUBALICADOS

No podemos aspirar a que los costos de fábrica aplicados igualen de manera exacta los costos reales de fábrica, puesto que la tasa predeterminada de costos de fábrica se basó en estimativos. Un saldo débito en la cuenta Costos de fábrica al final del período indica que los costos reales de fábrica excedieron los costos aplicados a los trabajos; un saldo crédito en la cuenta Costos de fábrica indica que los costos de fábrica aplicados fueron mayores que los costos reales de fábrica.

Al final del año, si el monto de los costos de fábrica sobreaplicados o subaplicados es relativamente importante, de prorratearse entre el Inventario de mercancías en proceso, el Inventario de mercancías terminadas y el Costo de mercancías vendidas, utilizando alguna base razonable para presentar estas cuentas con un costo más realista. Si el monto de los costos de fábrica sobreaplicados o subaplicados no fuere relativamente importante, su valor debe cerrarse contra Costo de mercancías vendidas, bajo la suposición de que la mayor parte del error se relacionó con mercancías vendidas durante el período.

Las bases utilizadas en la aplicación de los costos de fábrica (como, por ejemplo, costo de mano de obra directa) varían con la producción, pero no ocurre lo mismo con muchos elementos de los costos de fábrica. Por lo tanto, los costos de fábrica tenderán a quedar *subaplicados* durante los meses de baja producción y *sobreaplicados* durante los meses de alta producción. La diferencia entre los costos de fábrica aplicados y los reales por lo general se traslada de mes a mes, y los costos de fábrica sobreaplicados en un mes se compensan contra los costos subaplicados de otro mes. Al final del año, cualquier saldo neto de costos

de fábrica sobreaplicados o subaplicados se maneja entonces de la manera descrita arriba.

MERCANCÍAS EN PROCESO

La cuenta mercancías en proceso se carga con el costo de los materiales directos, la mano de obra directa y un estimado de los costos de fábrica aplicables a todos los trabajos. Los registros auxiliares que respaldan esta cuenta de control son las hojas de costos relacionadas con cada trabajo en proceso durante el período. En el flujograma puede observarse que el saldo de \$ 20.000 en la cuenta mercancías en proceso al principio del mes representa el costo incurrido en el trabajo N° 101 en el mes anterior. Durante el mes en curso incurrió en costos adicionales por \$ 155.000. El flujo de costos a través de las hojas auxiliares de costos y la cuenta de control mercancías en proceso se ilustra más abajo.

Obsérvese que el único trabajo en proceso al final del mes es el trabajo N° 103, y que el costo de este trabajo hasta la fecha (\$ 45.000) es igual al saldo que refleja la cuenta de control de mercancías en proceso. La cuenta mercancías en proceso contiene toda la información requerida al final del período contable para la preparación de un estado de costo de mercancías manufacturadas.

INVENTARIO DE MERCANCÍAS TERMINADAS

Cuando se termina un trabajo se procede a resumir la información que contiene su respectiva hoja de costos. El costo total obtenido constituye la base para un asiento en el cual se acredita mercancías en proceso y se debita mercancías terminadas. Deben llevarse tarjetas de inventario para cada clase de mercancía terminada. Cuando se vende la mercancía se debita la cuenta Cliente o Cuentas por cobrar y se acredita la cuenta Ventas. Además de lo anterior, la información existente en las tarjetas de stock viene a constituir la base para sacar el costo de esos artículos de la cuenta mercancías terminadas con cargo a la cuenta Costo de mercancías vendidas. Una vez más se requiere alguna suposición de flujo (FIFO o LIFO, por ejemplo).

Hoja de costos por órdenes de trabajo

	Órdenes de trabajo			Total (cuenta de control)
	N° 101	N° 102	N° 103	
Mercancías en proceso al principio del mes	\$ 20.000		\$ 20.000	
Mano de obra directa	24.000	\$ 20.000	\$ 16.000	60.000
Materias primas	8.000	25.000	17.000	50.000
Costos de fábrica	18.000	15.000	12.000	45.000
Total costos	\$ 70.000	\$ 60.000	\$ 45.000	\$ 175.000
Menos: Costo de trabajos terminados-transferidos a la cuenta de mercancías terminadas	(70.000)	(60.000)		(130.000)
Mercancías en proceso, al fin del mes (orden de trabajo 103)			\$ 45.000	

La relación entre los asientos en la cuenta de control mercancías terminadas y el registro auxiliar de mercancías terminadas, tal como se muestra en el flujoograma, queda resumida en el siguiente cuadro:

Mercancías Terminadas, Control		Auxiliar de Mercancías Terminadas	
Saldo inicial	\$ 25.000	Saldo Producto A	\$ 5.000
		Saldo Producto C	20.000
Terminadas durante el período	130.000	Producto A (O.T.101)	70.000
Total mercancías disponibles para la venta	\$ 155.000	Producto B (O.T.102)	60.000
			\$ 155.000
Menos: costo de mercancías vendidas durante el período	(125.000)	Producto A	\$ 66.000
		Producto B	40.000
		Producto C	19.000
			\$(125.000)
Saldo en existencia al final del período	\$ 30.000		
		Producto A	\$ 7.000
		Producto B	20.000
		Producto C	3.000
			\$ 30.000

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿Cuáles son los elementos del costos en una orden de producción?
- 2) ¿Cuándo emplearía el sistema de costos por órdenes de trabajo?
- 3) Señale cinco ejemplos de empresas que emplearían sistemas de costos por órdenes de trabajo.
- 4) ¿Cómo se distribuye la materia prima directa en las órdenes de producción o de trabajo?
- 5) ¿Cómo se distribuye la mano de obra directa en las órdenes de producción?
- 6) ¿Qué tasa emplearía para distribuir los costos de fábrica en las órdenes de producción? ¿Por qué?

- 7) Señale a lo menos tres elementos que forman parte de los costos de fabricación o costos indirectos de fabricación (CIF).
- 8) El saldo de la cuenta del libro Mayor "Productos en Procesos", debe ser igual a la suma de saldos que tengan las diferentes hojas de costos u órdenes de trabajo sin terminar.
- 9) ¿Qué significa la expresión *costos de fábrica sobreaplicados*.
- 10) Los Costos de Fábrica o Costos Indirectos de Fabricación (CIF) se distribuyen sobre la base de algún otro factor de costos. ¿Qué tasas de distribución sugeriría usted? Mencione y explique tres.

Ejercicios

- 1) En su opinión ¿cuál de los tres productos del ejercicio de este capítulo es el de más bajo costo?, justifique su respuesta con un análisis comparado de los costos.
- 2) ¿Qué partidas del ejercicio de este capítulo figurarían en el Balance al término de estos procesos y por qué montos?
- 3) Efectúe los asientos contables (en Libro Diario) que correspondan por la asignación de los elementos del costos a las órdenes de producción del ejercicio de este capítulo, por el costo de los productos terminados y por el costo de la mercadería vendida.
- 4) Elabore asientos de ventas, suponiendo que se vende el 50% de cada uno de los productos en existencia, con margen de 30% sobre el costo e IVA con tasa de 19%.
- 5) Sobre la base de los datos anteriores prepare un estado de resultados global y otros por productos, considerando que hubo gastos de administración y ventas iguales al 20% de la mercancía vendida.
- 6) Para las fiestas del Dieciocho se estudia instalar un puesto que venda empanadas. Se dispone de la siguiente información:

• Producción: 4.000 empanadas	
• Ventas: 3.800 unidades	\$ 650 cada una
• Pago derechos local:	\$ 400.000
• Arriendo carpa completa:	\$ 180.000
• Personal atención público:	\$ 250.000
• Gastos en Publicidad:	\$ 140.000
• Masa empanadas:	\$ 320.000
• Pino preparado:	\$ 480.000

• Pago panaderos por fabricación empanadas:	\$ 50 por c/u
• Gas Horno empanadas:	\$ 80.000
• Arriendo horno e implementos para fabricar empanadas:	\$ 40.000

Se pide:

- Costo de la Producción
 - Costo unitario
 - Costo de ventas
 - Unidades y valor del inventario final
 - Preparar el Estado de Resultados
- 7) Una empresa que se dedica a la fabricación de floreros de cerámica inicia actividades en abril con \$ 12.000.000 en efectivo, Equipos y Herramientas \$ 5.000.000. En este mes de abril entrega los siguientes antecedentes:
 - Consumió 50 litros de pasta cerámica. Precio de compra de \$ 600 más IVA.
 - Trabajaron 3 operarios con un sueldo de \$ 120.000 cada uno.
 - Costos de energía eléctrica \$ 100.000, Depreciación de los hornos y herramientas \$ 50.000 y otros costos de producción del mes \$ 75.000.
 - Se fabricaron 2.000 floreros.
 - Los Gastos Administrativos fueron de \$ 240.000, los Gastos de Publicidad y Comerciales \$ 120.000 y los Gastos Financieros \$ 140.000.
 - Se vendieron 1.200 floreros cobrándose \$ 1.500 por cada uno más IVA.
 - Todos los pagos e ingresos fueron al contado.
- Se pide:
- Costos de producción, costos de no producción y costo total.
 - Costos unitarios por factor de costo y Costo de los productos vendidos.
 - Estado de Resultados
 - Balance General.
 - Estado de flujo de Efectivo.

13. COSTOS POR PROCESO

La situación general consiste en la fabricación de un gran volumen de productos estándar sobre una base relativamente continua. El enfoque natural para medir los costos en una situación de tal naturaleza consiste en la identificación de un *centro de costos*, tal como una operación manufacturera, un departamento o un proceso. Un sistema de costos por proceso es un método por medio del cual se acumula en las cuentas la información de costos para dichos centros de costos.

Los costos por proceso se adaptan particularmente a todos los tipos de operaciones para la producción en masa. Se utilizan en empresas tales como industrias de aparatos electrónicos, compañías de celulosa, fabricantes de productos químicos, productos lácteos, industrias de maderas y empresas mineras.

El uso del costo por proceso también puede utilizarse en el análisis de costos distintos de la fabricación. Las actividades de la distribución de productos, por ejemplo, pueden dividirse en funciones tales como visitas a clientes, recibo de órdenes de pedido, cumplimiento de los pedidos, empaque y despacho de las mercancías, y el costo por unidad vendida calculado para un determinado período de tiempo.

CARACTERÍSTICAS DE UN SISTEMA DE COSTOS POR PROCESO

En un sistema de costos por proceso no se intenta determinar el costo de los lotes de producto en particular, a medida que se mueven dentro de la fábrica. En cambio, los costos de los materiales, mano de obra y costos de fábrica durante un determinado período de tiempo (digamos un mes) se cargan a los diferentes procesos manufactureros (o departamentos).

Los costos en que se incurre en cada proceso se acumulan en cuentas separadas de productos en proceso, y se lleva un récord de las unidades producidas en ese proceso en cada período. El *informe de costos* de cada proceso muestra un costo promedio de procesar cada unidad producida durante el período; esta cifra viene luego a constituir la base que se debe aplicar al flujo de costos a través de las diferentes cuentas de productos en proceso y finalmente al inventario de mercancías terminadas y al Costo de mercancías vendidas.

En los casos más simples puede suceder que cada departamento procese únicamente un producto. Sin embargo, los costos por proceso pueden utilizarse en los casos en que se procese más de un producto. En tales situaciones los cargos por materiales y mano de obra directa se identifican con los productos o modelos específicos y se acumulan separadamente en los reportes de costos de cada departamento.

Como todos los productos utilizan la maquinaria de los departamentos y otros servicios departamentales indirectos, estos costos pueden dividirse entre los distintos productos con base en la utilización relativa que cada producto haga de los equipos o servicios del respectivo departamento. Para simplificar nuestras ilustraciones, vamos a suponer que se fabrica únicamente un producto.

COSTOS DIRECTOS Y COSTOS INDIRECTOS POR PROCESO

Los *costos directos por proceso* son aquellos que están asociados con las operaciones de un proceso en particular; los *costos indirectos por proceso* son comunes a varios procesos y se tratan como parte de los costos de fábrica.

Materiales y mano de obra

El costo de los materiales y suministros utilizados, y los salarios de los trabajadores en la línea de producción, por lo general pueden aplicarse directamente a las operaciones de cada proceso; si no fuera posible aplicarlos directamente, deben registrarse como costos de fábrica. Debe observarse que los costos departamentales directos, o sea los costos por proceso, no necesariamente son variables en relación con el volumen de producción.

Por ejemplo, el sueldo del jefe técnico de un departamento constituye un costo directo del departamento en el cual trabaja esa persona; pero su salario constituye un costo fijo en relación con las variaciones en la producción de ese departamento.

Costos de fábrica

El método más simple para manejar los costos de fábrica dentro de un sistema de costos por proceso, consiste en prorratear los gastos *reales* entre los diferentes procesos al final de cada período. Si se procede de esta manera, los productos fabricados durante un período determinado reciben un cargo por los costos realmente causados en la fábrica y no queda saldo alguno en la cuenta costos de fábrica al final del período.

Otro método consiste en predeterminar las tasas o cuotas de costos de fábrica mediante la preparación, al principio del período, de un presupuesto de costos de fábrica para cada departamento o proceso. Los costos de fábrica se cargan luego al departamento o proceso en proporción al costo de la mano de obra, a las horas-máquina o mediante cualquiera otra base.

Cuando se utilizan cuotas predeterminadas para la aplicación de los costos de fábrica, por lo general queda en la cuenta Costos de fábrica un saldo al final del período por concepto de costos de fábrica subaplicados o sobreaplicados. Este saldo representa la diferencia entre los costos de fábrica realmente causados y los costos prorrateados a las unidades producidas durante el período. La manera de manejar este saldo se describió anteriormente cuando se habló del sistema de costos por órdenes de trabajo. Los mismos conceptos se aplican al sistema de costos por proceso.

Un refinamiento en la contabilización de los costos de fábrica consiste en el establecimiento de cuentas especiales de costos de fábrica para cada uno de los *departamentos de servicio*; es decir, para aquellos departamentos que realmente no procesan materias primas ni trabajan directamente sobre las unidades producidas.

Por ejemplo, pudiera establecerse un departamento de energía, cargando a él todos los costos necesarios para la producción de fuerza para

la fábrica. Otro ejemplo de un departamento de servicio pudiera ser el departamento de mantenimiento. El costo de operación de un departamento de servicio se cargaría, a su vez, a los *departamentos productivos* en proporción al uso relativo que tales departamentos hicieran del servicio suministrado por los otros departamentos.

Como ilustración, supóngase que se estableciera un departamento de mantenimiento. Sería necesario llevar un récord del trabajo de mantenimiento ejecutado para tres departamentos productivos (A, B y C), haciendo un cargo por hora a cada departamento productivo. La cuenta del Departamento de Mantenimiento para un determinado mes, podría aparecer como sigue:

**Departamento de Mantenimiento
(un departamento de servicios)**

Salarios	2.000	Cargados a departamentos productivos:	
Suministros	900		
Porción de varios costos de fábrica aplicables al departamento de mantenimiento	1.100	Depto. A, 250 hrs. a \$ 8	2.000
		Depto. B, 150 hrs. a \$ 8	1.200
		Depto. C, 100 hrs. a \$ 8	800
	4.000		4.000

Durante el mes se ejecutaron trabajos de mantenimiento para tres departamentos productivos (A, B y C) por un total de 500 horas con un costo total de \$ 4.000. Por lo tanto cada departamento productivo se carga con un costo promedio de \$ 8 por hora ($\$ 4.000 \div 500$ horas). También pudiera haberse utilizado una tasa predeterminada por hora para cargar a los departamentos productivos los servicios de mantenimiento que les fueron prestados.

**FLUJO DE COSTOS
EN UN SISTEMA DE PROCESOS**

Para ilustrar las principales características de un sistema de costos por proceso, imaginemos una situación manufacturera bien simple: La Compañía de Productos Manufactureros fabrica un envase de acero de tamaño estándar. La compañía tiene dos departamentos de proceso: En el De-

partamento de Corte se corta y se moldea el metal según las especificaciones uniformes requeridas; en el Departamento de Ensamble las partes de metal se sueldan, se pulen y se aspergen con un producto químico. Los envases terminados se almacenan en la bodega para futuro despacho a los clientes a medida que se reciben los pedidos.

El diagrama de flujo de costos que aparece en el punto 4.5 siguiente contiene las cuentas básicas de costos por proceso, y un resumen de los asientos de diario para el mes de julio. Un cuidadoso estudio del diagrama permitirá ver que la cuenta Productos en proceso de cada departamento contiene la información requerida para la preparación de un estado de costos de productos manufacturados. Cuando se utilizan inventarios permanentes no es necesario mostrar los inventarios iniciales y finales ni las compras de materiales en el estado de costos de productos manufacturados; únicamente se requiere mostrar el costo de los materiales transferidos a la producción. Ahora examinaremos brevemente cada paso principal del proceso, para demostrar la contabilización de los costos por proceso bajo estas condiciones relativamente sencillas.

MATERIALES

A principios de julio había un saldo de \$ 4.000 en la cuenta de control Inventario de materiales. Las compras de materiales de \$ 34.000, hechas durante el mes de julio, se cargaron a la cuenta Inventario de materiales. Todos los materiales requeridos para completar una unidad en cada departamento se ponen en proceso al iniciarse la producción. Al final del mes de julio el resumen de los materiales directos solicitados por cada departamento, y los suministros de planta utilizados por todos los departamentos, constituyeron la base para el siguiente asiento:

- 1 -

Productos en proceso:		
Departamento de corte		29.400
Productos en proceso:		
Departamento de ensamble		3.460
Costos de planta		2.000
Inventario de materiales		34.860
Para registrar los materiales utilizados en julio.		

MANO DE OBRA DE LA PLANTA

El costo total de la mano de obra directa utilizada en cada departamento durante el mes de julio se determinó con base en los registros de nómina de los departamentos. Los sueldos del personal (superintendente de planta, contador de costos y empleados de mantenimiento general) cuyo trabajo beneficia a todos los departamentos, se cargaron a Costos de planta. El asiento que resume la nómina (omitiendo retenciones para seguro social e impuesto sobre la renta), sería como sigue:

-2-

Productos en proceso:		
Departamento de corte	24.600	
Productos en proceso:		
Departamento de ensamble	12.000	
Costos de planta	5.100	
Nómina acumulada por pagar - Planta		41.700

Para registrar la mano de obra utilizada en la planta durante el mes de julio

El costo total de la mano de obra causada en la planta ascendió a \$ 41.700, de cuyo valor se pagó a los empleados durante el mes la cantidad de \$ 37.800. El saldo crédito de \$ 3.900 en la cuenta Nómina acumulada por pagar - Planta representa el pasivo por salarios que debe aparecer en el balance a fines de julio.

Materiales (Control)

Saldo	4.000	Utilizados	34.860 (1)
Compras	34.000		
(Saldo, \$ 3.140)			

Productos en proceso: Depto. de corte

Saldo	5.100	Al Depto. de ensamble	71.340 (4)
Materiales	29.400 (1)		
Mano de obra	24.600 (2)		
Costos de planta	19.680 (3)		
(Saldo, \$ 7.440)			

Remuneraciones acumuladas por pagar-Planta

Pagos a empleados	37.800	Mano de obra utilizada en la planta	41.700 (2)
		(Saldo \$ 3.900)	

Productos en proceso: Depto. de ensamble

Del Depto. de corte	71.340 (4)	Terminados	94.000 (5)
Materiales	3.460 (1)		
Mano de obra	12.000 (2)		
Costos de planta	7.200 (3)		
(Saldo 0)			

Costos de planta (Control)

Suministros de Planta	2.000 (1)	Aplicados a deptos.	26.880 (3)
Mano de obra indirecta	5.100 (2)	(Saldo, \$620)	
Otros	19.160		

Inventario de productos terminados

Saldo (5.000 a \$ 2.40)	12.000	Vendidos	82.500 (6)
Terminados (4.000 a \$ 2.35)	94.000 (5)		
(Saldo, \$ 23.000)			

Costos de mercancías vendidas

Costo de unidades vendidas	82.500 (6)
----------------------------	------------

COSTOS DE PLANTA

La Compañía de Productos Manufactureros prepara un presupuesto departamental de costos de planta a principios de cada año. Los costos de planta se aplican a las cuentas departamentales de productos en proceso con base en el costo departamental de la mano de obra, a las tasas siguientes:

- Departamento de corte 80% del costo de la mano de obra directa
- Departamento de ensamble 60% del costo de la mano de obra directa

El asiento que, con base en las tasas predeterminadas, carga a las cuentas departamentales de productos en proceso su participación en los costos de planta, puede resumirse así:

-3-

Productos en proceso:		
Depto. de corte (80% de \$ 24.600)	19.680	
Productos en proceso:		
Depto. de ensamble (60% de \$ 12.000)	7.200	
Costos de planta		26.880

Para registrar los costos de planta aplicados a la producción con base en el costo de la mano de obra directa.

El valor real de los costos de planta en julio ascendió a la cantidad de \$26.260, quedando un saldo crédito de \$ 620 en la cuenta Costos de planta por concepto de costos de planta sobreaplicados en el mes. Esta suma se llevaría de mes a mes, y cualquier saldo al fin del año se prorratearía entre los inventarios finales de productos en proceso, productos terminados y el costo de mercancías vendidas durante el año, o si no tuviera relativa importancia, simplemente se cerraría contra la cuenta Costo de mercancías vendidas.

COSTOS UNITARIOS PARA LA VALUACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS

Si todas las unidades de producto en un determinado departamento quedaran totalmente procesadas durante el período, el cálculo de costos

unitarios constituiría una simple operación aritmética consistente en dividir los costos departamentales por el número de unidades procesadas. Sin embargo, en algunos casos pueden quedar en inventario unidades de productos no terminados, tanto al principio como al final del período contable.

Los costos totales incurridos por cada departamento durante el período, más el costo de las unidades parcialmente terminadas al principio del período, deben prorratearse luego entre las unidades que se han terminado y las unidades que quedan en los diferentes estados de producción al final del período. Es obvio que no se puede obtener un costo unitario lógico dividiendo los costos totales por el número total de unidades procesadas durante el período, puesto que sólo algunas de esas unidades han sido totalmente terminadas mientras que otras únicamente han quedado parcialmente terminadas.

Sin embargo, si las unidades de producto totalmente terminado y las unidades de producto parcialmente terminado se expresan en *equivalentes de unidades completas* de producto terminado (2), es posible obviar esta dificultad y determinar costos unitarios lógicos mediante la división de los costos totales por el equivalente de unidades completas producidas. Por ejemplo, tratándose de materiales, este punto se puede ilustrar en la forma siguiente:

$$\text{Costo por unidad de materiales} = \frac{\text{Costo total de materiales durante el presente mes}}{\text{equivalente de unidades completas producidas durante el presente mes}}$$

UNIDADES EQUIVALENTES

El *equivalente de unidades completas* constituye una medida del esfuerzo productivo de un determinado período contable. Esta medida de producción unitaria se utiliza para obtener costos unitarios separados para materiales, mano de obra y costos de planta: el costo unitario de los elementos producidos puede luego utilizarse para asignar un valor a los inventarios finales y a las unidades vendidas. Los costos unitarios son también útiles a la gerencia para otros propósitos.

Cuando los materiales y los costos de procesamiento (mano de obra directa y costos de planta) se aplican de manera uniforme a las unidades que se están produciendo, el equivalente de unidades completas del trabajo ejecutado debe ser idéntico para los tres elementos de costo. Si los materiales se colocan en proceso en diferentes etapas (tales como 100% al principio, o quizá 60% al principio y 40% cuando se lleva la mayor parte del procesamiento), la cifra de unidad equivalente para los materiales será distinta de la utilizada para los costos de procesamiento. En tales circunstancias, el cálculo del equivalente de unidades debe hacerse separadamente para cada elemento de costo.

El cálculo del equivalente de unidades completas de una compañía hipotética para el mes de marzo se ilustra en seguida.

Cálculo del equivalente de unidades completas					
	Unidades		Parte terminada en marzo	=	Equivalente de unidades completas (todos los costos)
Inventario inicial en proceso (3/1), 80% ejecutado en febrero, pero terminado en marzo	20.000	x	20%	=	4.000
Unidades iniciadas y terminadas en marzo	50.000	x	100%	=	50.000
Unidades terminadas y transferidas al almacén	70.000				
Inventario final en proceso (3/31), 40% ejecutado en marzo	25.000	x	40%		10.000
Producción en marzo en equivalentes de unidades completas					64.000

El equivalente de unidades completas debe considerarse como una medida física de la actividad productiva de un período. Aun cuando en nuestro ejemplo se terminaron y se pasaron al almacén 70.000 unidades, la medida real del trabajo ejecutado durante el mes de marzo fue únicamente de 64.000 unidades. Estas unidades consisten en 54.000 equivalentes de unidades completas de trabajo (4.000 + 50.000) sobre las 70.000

unidades transferidas al almacén, y 10.000 equivalentes de unidades completas (40% de 25.000) sobre las 25.000 unidades que todavía quedan en proceso a fines de marzo.

El cálculo del costo unitario y la asignación de los costos departamentales a las mercancías terminadas y a las mercancías en proceso al final del período se ilustrarán ahora utilizando la información para el Departamento de Corte y para el Departamento de Ensamble de la Compañía de Productos Manufactureros que aparece en el flujograma de costos. Los costos incurridos por los dos departamentos de proceso durante el mes de junio aparecieron en las cuentas departamentales de productos en proceso. Un *informe de producción* de la Compañía de Productos Manufactureros muestra las unidades de producto procesadas en cada departamento en el mes de junio:

Informe de producción de junio

	Depto. de Corte	Depto. de Ensamble
Unidades en proceso en junio 1°	4.000	Nada
Más: Unidades puestas en producción en junio	42.000	40.000
Total unidades trabajadas en junio	46.000	40.000
Menos: Unidades en proceso en junio 30	6.000	Nada
Unidades terminadas en junio	40.000	40.000

Utilizando esta información podemos ahora determinar los costos unitarios en cada uno de los dos departamentos.

Departamento de Corte

En este departamento hay inventarios en proceso tanto al principio como al final. Esta producción está 100% terminada con respecto a materiales, y 50% terminada con respecto a mano de obra y costos de planta. Con base en la información de costos y en el informe de producción que aparece anteriormente, puede prepararse un *informe de costos* para el Departamento de Corte en junio.

El total de costos entrados al Departamento de Corte durante el mes de junio ascendió a la cantidad de \$ 78.780, incluyendo el costo de

\$ 5.100 aplicable al inventario inicial de productos en proceso que viene desde el 1° de junio. Este costo total de \$ 78.780 se relacionó con las 46.000 unidades trabajadas durante el mes. Sin embargo, no podríamos dividir el costo total por 46.000 para determinar el costo unitario. No todas estas unidades fueron íntegramente producidas en junio: 4.000 unidades vienen del 1° de junio trayendo todos sus costos de materiales y el 50% de los costos de procesamiento (mano de obra y costos de planta), mientras que otras 6.000 unidades en proceso a fines de mes quedaron 100% terminadas en cuanto al costo de materiales, y 50% en cuanto a costos de procesamiento. Primero tuvimos que calcular el equivalente de unidades completas de trabajo con respecto a materiales y con respecto a costos de procesamiento.

Departamento de Corte Informe de costos para junio				
	Total unidades	Total costos	+ Equivalente de unidades completas	= Costo unitario
Entradas:				
Unidades en proceso al principio del mes (100% terminadas respecto a materiales y 50% respecto a procesamiento)	4.000	\$ 5.100		
Requisiciones de materiales	42.000	29.400	42.000	\$ 0,70
Mano de obra directa		24.600	41.000	0,60
Costos de planta		19.680	41.000	0,48
Total entradas - unidades y costos	46.000	\$ 78.780		
Costo unitario para junio				\$ 1,78
Salidas (Ver cálculos en Anexo A):				
Transferido al departamento de ensamble, \$1,7835 por unidad	40.000	\$ 71.340		
Unidades en proceso al fin del mes (100% terminadas respecto a materiales y 50% respecto a procesamiento)	6.000	7.440		
Total salidas - unidades y costos	46.000	\$ 78.780		

* Cálculo del equivalente de unidades completas:

	Materiales	Mano de obra y costos de planta
Unidades terminadas en junio	40.000	40.000
Menos: Unidades en proceso al principio del mes (4.000):		
Equivalente de materiales (4.000 x 100%)	(4.000)	
Equivalente de mano de obra y costos de planta (4.000 x 50%)		(2.000)
Más: Unidades en proceso al fin del mes (6.000):		
Equivalente de materiales (6.000 x 100%)	6.000	
Equivalente de mano de obra y costos de planta (6.000 x 50%)		3.000
Equivalente de unidades completas (expresado en unidades terminadas)	42.000	41.000

El razonamiento que respalda el cálculo del equivalente de unidades completas en el Departamento de Corte puede concebirse en los siguientes términos: El equivalente de unidades completas de trabajo en el inventario inicial de productos en proceso debe restarse de las unidades terminadas durante el período, debido a que el costo de estos productos está incluido en la cifra de \$ 5.100 que venía del mes anterior. El equivalente de unidades completas en el inventario final debe luego agregarse, puesto que el costo de este esfuerzo productivo está incluido en los costos del período que se reporta.

El resultado es la producción equivalente en términos de unidades terminadas durante el mes de junio, las cuales se dividen entre los costos incurridos en junio para obtener un costo unitario de producción para el mes. Aplicando este procedimiento se determinó que en junio se obtuvieron 42.000 equivalentes de unidades completas de material y 41.000 equivalentes de unidades completas de mano de obra y costos de planta. Dividiendo el costo de los materiales (\$ 29.400) por el equivalente de unidades completas de materiales utilizados (42.000) obtenemos un costo unitario por material de \$ 0,70; dividiendo el costo de la mano de

obra directa (\$ 24.600) por el equivalente de unidades completas de mano de obra directa (41.000) obtenemos un costo unitario por mano de obra de \$ 0,60; dividiendo los costos de planta (\$ 19.680) por el equivalente de unidades completas de costos de planta (41.000) obtenemos un costo unitario por costos de planta de \$ 0,48. El total de estos tres elementos nos da un costo unitario por envase de \$ 1,78 en el Departamento de Corte para el mes de junio.

Una vez determinados los costos unitarios de los materiales, mano de obra directa y costos de planta, el costo total de las entradas de \$ 78.780 puede dividirse entre las unidades terminadas y transferidas al departamento de ensamble y las unidades que quedan en proceso en el Departamento de Corte a fines de junio, de la siguiente manera:

Anexo A

Departamento de Corte	
Asignación de costos entrados - Mes de junio	
Inventario inicial en proceso (4.000 unidades):	
Costo que viene del mes anterior	\$ 5.100
Costo de terminación en junio:	
Materiales	—
Mano de obra (4.000 x 50% x \$0,60)	1.200
Costos de planta (4.000 x 50% x \$0,48)	960
Costo total de las primeras 4.000 unidades terminadas	<u>\$ 7.260</u>
Productos iniciados y terminados en junio (36.000 unidades):	
Materiales, mano de obra y costos de planta (36.000 x \$1,78)	64.080
Costos de productos transferidos al departamento de ensamble (40.000 unidades a \$1.7835)	\$ 71.340
Costo de unidades en proceso al fin del mes (6.000 unidades):	
Materiales (6.000 x 100% x \$0,70)	\$ 4.200
Mano de obra (6.000 x 50% x \$0,60)	1.800
Costos de planta (6.000 x 50% x \$0,48)	1.440
Costo de inventario final de productos en proceso (6.000 unidades)	<u>\$ 7.440</u>

Para calcular el costo de las 40.000 unidades transferidas al departamento de ensamble se requiere hacer una suposición respecto a cuáles unidades se incluyen. En la presente ilustración se ha utilizado la suposición *FIFO* (primero que entra, primero que sale). Esto significa que las 40.000 unidades transferidas incluyen las 4.000 unidades que estaban en proceso al principio del período, y 36.000 unidades que *se iniciaron y se terminaron* durante el período. El costo asignado a estas 40.000 unidades es de \$ 71.340, o sea a razón de \$ 1,7835 cada una y el costo asignado a las 6.000 unidades en proceso a fines de junio es de \$ 7.440. De esta manera el costo total de las entradas, \$ 78.780, se ha asignado a los productos terminados y transferidos al Departamento de Ensamble y al inventario final de productos en proceso. El asiento para transferir el costo de las unidades terminadas en el Departamento de Corte al Departamento de Ensamble, se ilustra en seguida:

Productos en proceso: Departamento de Ensamble	71.340	
Productos en proceso: Departamento de Corte		71.340
Para transferir del Departamento de Corte al Departamento de Ensamble el costo de 40.000 unidades terminadas en junio.		

Departamento de Ensamble

No hubo inventario inicial ni inventario final de productos en proceso en el Departamento de Ensamble. Por lo tanto, el costo unitario en este departamento puede determinarse dividiendo cada elemento de costo por las 40.000 unidades iniciadas, terminadas y transferidas al inventario de productos terminados durante el mes de junio. A continuación se presenta el informe de costos para el Departamento de Ensamble:

Departamento de Ensamble Informe de costos para junio				
	Total unidades	Total costos	+ Equivalente de unidades completas	= Costo unitario
Entradas:				
Recibidas del				
Departamento de Corte	40.000	\$ 71.340	40.000	\$ 1,7835
Materiales agregados en el Departamento de Ensamble		3.460	40.000	0,0865
Mano de obra directa		12.000	40.000	0,3000
Costos de planta		7.200	40.000	0,1800
Total entradas - unidades y costos	40.000	\$ 94.000		
Costos unitarios para junio				\$ 2,3500
Salidas:				
Transferidas al Inventario de Productos Terminados a razón de \$ 2.35 por unidad	40.000	\$ 94.000		

El costo unitario de \$ 2.35 para el envase de acero terminado en el Departamento de Ensamble comprende \$ 1,7835 causados en el Departamento de Corte y \$ 0,5665 causados en el Departamento de Ensamble. Es importante tener en cuenta que esto representa un *costo promedio* que incluye tanto costos variables (materiales directos, mano de obra directa y costos variables de planta) y costos fijos (la parte fija de los costos de planta). Si, por ejemplo, el costo variable unitario ascendiera únicamente a \$ 2, la Compañía de Productos Manufactureros podría aceptar una orden de trabajo especial por 1.000 unidades a razón de \$ 2,25 por unidad, recuperando así todos los costos variables asignados a estas unidades y quedándole \$ 250 disponible para ayudar a cubrir el total de costos fijos del período.

A continuación se presenta el asiento para transferir el costo de los productos terminados en el Departamento de Ensamble durante el mes de junio a la cuenta Inventario de productos terminados:

Inventario de productos terminados	94.000	
Productos en proceso:		
Departamento de Ensamble		94.000
Para transferir a la cuenta Inventario de productos terminados el costo de 40.000 unidades terminadas en el Departamento de Ensamble durante el mes de junio.		

Los asientos para registrar la venta de mercancías de la Compañía de Productos Manufactureros durante el mes, son:

Cuentas por cobrar	120.000	
Ventas		120.000
Para registrar ventas a crédito en junio.		
Costo de mercancías vendidas	82.500	
Inventario de productos terminados		82.500
Para registrar el costo de los envases vendidos en junio.		

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿En qué consiste un sistemas de costos por procesos?
- 2) ¿En qué tipos de empresas aplican los sistemas de costos por procesos?
- 3) ¿Qué diferencias distinguiría entre un sistema de costos por órdenes de trabajo y otro por procesos?
- 4) ¿Qué similitudes indicaría entre ambos sistemas?
- 5) ¿En el sistema de costos por procesos es necesario identificar los procesos con centros de costos, departamentos o unidades administrativas para acumular los costos de la producción? Comente.
- 6) ¿Cómo se distribuyen los costos de fabricación en el sistema de costos por procesos?
- 7) ¿Sobre qué bases o tasas distribuiría los costos de un departamento de servicios en un departamento de producción?
- 8) ¿A qué se refiere el concepto de *unidades equivalentes*?

- 9) ¿Las unidades equivalentes aplican en los sistemas de costos por órdenes de producción? Comente.
- 10) Mencione tres ejemplos donde aplicaría costos por procesos, para situaciones que no sean de fabricación de bienes.

Ejercicios

1) Leche con chocolate

Una empresa fabrica "leche con chocolate" y está organizada en 2 Deptos. Productivos, un local de ventas y uno de Administración.

Datos de producción de marzo:

- *Depto. N° 1:* Inició 5.500 litros de producto. De éstos terminó 3.000 litros que envió al Depto. N° 2, se evaporaron 500 litros por efecto de la cocción de la leche. El resto de productos quedó en proceso con avance de: 100% en MPD, 50% en MOD y 50% en CIF.
- *Depto. N° 2:* Este Depto. recibió los productos desde el Depto. N° 1 logrando terminar 2.500 litros, se perdieron en forma extraordinaria 10 litros que estaban terminados y el resto quedó en proceso con avance de 100% en MPD, 50% en MOD y 50% en CIF.

Datos de Costos

- *Depto. N° 1*
- *MPD:* Se utiliza leche con un costo de \$ 150 c/litro. Se usaron 5.500 litros.
- *MOD:* Se utilizaron 500 horas de trabajo con una tarifa hora de \$ 1.200.
- *CIF:* \$ 50.000
- *Depto. N° 2*
- *MPD:* Se utiliza chocolate en polvo con un costo de \$ 5.000 c/kilo, se utilizaron 30 kilos.
- *MOD:* Se utilizaron 56 horas de trabajo con una tarifa hora de \$ 2.500.
- *CIF:* \$ 84.000.

Los Gastos de Administración y Comercialización de marzo son \$ 250.000.

VENTAS: Se vendieron 2.000 litros a un precio de \$ 670 el litro.

Se pide:

1. Costos total y unitarios Depto. 1.
2. Unidades equivalentes y costos unitario.
3. Costos total y unitarios Depto. 2.
4. Costo de producción de productos terminados, unitario y total.
5. Costo de productos vendidos, unitario total.
6. Tratamiento y costo de la pérdida en Depto. 1 y Depto. 2.
7. Preparar el Estado de Resultados.

14. COSTOS ESTÁNDARES

Hemos dicho que uno de los objetivos de la contabilidad de costos es determinar el costo unitario de la producción. Vimos que los *costos reales* se determinan mediante sistemas de *costos por proceso* o de costos por *órdenes de trabajo*, y que tales costos reales se utilizan para calcular el costo de las mercancías vendidas, para valorar los inventarios finales y para controlar las operaciones de la fábrica.

Sin embargo, para que un sistema de costos por proceso o por órdenes de trabajo sea de máxima utilidad para la gerencia, es necesario introducirle estimativos de *costos predeterminados* para los materiales, la mano de obra y los costos de fábrica a fin de tener una cifra que sirva de referencia y contra la cual puedan compararse los costos reales. Cuando los cálculos son simples estimaciones se habla de *costos estimados*. Cuando se incluyen estudios de ingeniería y cálculos detallados estos costos predeterminados se denominan *costos estándar*.

Un costo estándar es el costo que debiera incurrirse para producir un determinado artículo o para desarrollar una operación en particular bajo condiciones relativamente ideales. El uso de tales costos en los registros contables se conoce como *sistema de costos estándar*.

Como se indicó anteriormente, un sistema efectivo de control gerencial exige la fijación de niveles de eficiencia, la medición del rendimiento realmente obtenido y la adopción de medidas correctivas cuando es necesario. Los costos estándares pueden utilizarse para establecer objetivos de costos y para enfocar la atención de la gerencia hacia áreas que requieran acción correctiva. Esto se conoce como *dirección por excepción*, debido a que los gerentes no deben gastar su tiempo en áreas de actividad que están marchando de acuerdo con lo planeado.



Los gerentes efectivos enfocan su atención hacia aquellas actividades que están "fuera del blanco", es decir, que no se ajustan a los patrones de eficiencia establecidos.

ESTABLECIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS COSTOS ESTÁNDARES

Para establecer el costo estándar de un producto manufacturado es necesario estudiar las condiciones de la fábrica, los precios de los materiales, la mano de obra y los costos de fábrica. Antes de poder establecer costos estándar para cada operación o para cada producto, es necesario seleccionar los métodos más eficientes para la utilización de los materiales, los trabajadores y la maquinaria.

Una vez fijados los costos estándar, deben revisarse periódicamente y cambiarse sólo cuando se cambien los métodos de producción, cuando se rediseñen los productos, o cuando varíen los precios de los materiales, la mano de obra y los costos de fábrica. Los costos estándar no deben cambiarse simplemente porque los costos reales resulten excesivos. Si los costos estándares son demasiado bajos y los costos reales, por regla general, exceden los costos estándar en un amplio margen, pueden aumentarse los niveles estándar sin perder de vista que cuando los costos estándares son demasiado altos pueden lograrse fácilmente, perdiéndose el beneficio potencial que pudiera derivarse de la utilización de los costos estándares como instrumento de control.

Un costo estándar para los materiales, por ejemplo, no debiera cambiarse si por descuido de los empleados se ha perdido un 10% del material puesto en producción; sin embargo, el costo estándar de los materiales debe cambiarse si el precio de los materiales es rebajado por los proveedores. De manera similar, el costo estándar para la mano de obra no debe cambiarse cuando se desperdician muchas horas de mano de obra; pero debe cambiarse si se instala equipo que economice mano de obra, o si los nuevos pactos firmados con los sindicatos exigen la elevación de los salarios.

DESVIACIONES EN EL COSTO

Aun cuando los costos estándares puedan ser fijados cuidadosamente y revisados a medida que cambien las condiciones, los costos reales siempre seguirán desviándose de los costos estándares. Las diferencias entre los costos estándares y los costos reales se conocen como *desvia-*

ciones en el costo. Las desviaciones en el costo de materiales, mano de obra directa y costos de fábrica provienen de una amplia variedad de causas que deben medirse y analizarse muy cuidadosamente. Como es lógico suponer, la responsabilidad por las distintas desviaciones en el costo dentro de una organización está en cabeza de diferentes personas.

Es posible utilizar los costos estándar únicamente para fines de control y para la preparación de diferentes informes para uso de la gerencia. Sin embargo, en la mayoría de los casos los costos estándar y las desviaciones en los costos se registran en las cuentas. Bajo los procedimientos de costos estándar, los costos que se cargan a Mercancías en proceso, Mercancías terminadas y Costo de mercancías vendidas son los costos estándar de los materiales, la mano de obra directa y los costos de fábrica y no los costos reales. Las diferencias entre los costos reales y los costos estándares de las mercancías producidas se acumulan en una serie de *cuentas de desviación.*

Con el objeto de ilustrar la aplicación de los procedimientos de costos estándar, supóngase que la Compañía Standard tenga una capacidad normal mensual para trabajar 10.000 horas de mano de obra directa y para producir 10.000 unidades del producto M. El costo estándar para una unidad del producto M se presenta en seguida:

Materiales, kg. a \$ 5 el kg.		\$ 5
Mano de obra directa, una hora a \$ 4 por hora		4
Costos de fábrica basados en las horas directas		
Fijos (\$ 20.000 ÷ 10.000 horas de mano de obra, capacidad mensual)	\$ 2	
Variables (\$ 10.000 ÷ 10.000 horas mano de obra, capacidad mensual)	1	3
Costo estándar por unidad del producto M		<u>\$ 12</u>

Durante el mes de marzo se efectuaron los siguientes costos para producir 9.500 unidades del producto M. No había trabajo en proceso ni al principio ni al final del mes.

Materiales, 9.400 kg. a \$5,20 cada uno		\$ 48.880
Mano de obra directa, 9.600 horas a \$4,10 cada una		39.360
Costos de fábrica:		
Fijos	\$ 20.000	
Variables, 9.600 horas a \$1,30 cada una	<u>12.480</u>	<u>32.480</u>
Total costos reales sufragados en marzo		\$ 120.720

Aun cuando la compañía "economizó" 100 kg. de materiales (9.500 – 9.400), el total de sus costos reales excedió en \$ 6.720 los costos que se debían haber sufragado para producir 9.500 unidades del producto M. La desviación total del costo se determina así:

Total costos reales (véase arriba)	\$ 120.720
Total costos estándares para las unidades producidas, 9,500 unidades a \$ 12 cada una	114.000
Total desviación del costo (exceso del costo real sobre el estándar)	\$ 6.720

DESVIACIONES EN EL PRECIO Y EN LA CANTIDAD DE LOS MATERIALES

Para establecer el costo estándar en el material de cada producto se consideraron dos factores: (1) la cantidad de material que debiera haberse utilizado para producir una unidad de producto terminado, y (2) los precios que debieran haberse pagado para adquirir esa cantidad de material. Por lo tanto, la desviación total en el costo del material puede provenir: a) de diferencias entre las cantidades requeridas según el estándar y el material utilizado; b) de diferencias entre los precios estándares y los precios realmente pagados por los materiales, o c) de una combinación de estos dos factores. Esto puede ilustrarse mediante el siguiente diagrama:

Total de costo real, 9.400 kg. a \$ 5,20 o sea	\$ 48.880	Desviación desfavorable en precios, 9.400 kg. a \$ 0,20 o sea \$ 1.880
Total del costo estándar. 9.500 kg. a \$ 5,00 o sea	47.500	Desviación favorable en cantidades, 100 kg. a \$ 5,00 o sea \$ 500
Desviación desfavorable neta (\$ 1.880 – \$500)	\$ 1.380	

Las desviaciones por materiales y el asiento de diario requerido para registrar el costo de los materiales gastados por la Compañía Standard durante el mes de marzo, pueden resumirse como sigue:

Desviaciones en el precio y en las cantidades de materiales

Cantidad real de materiales utilizados, al costo real por kg., 9.400 x \$ 5,20	\$ 48.880	} \$ 1.880	Desviación desfavorable en precios
Cantidad real de materiales utilizados al costo estándar por kg., 9.400 x \$ 5,00	47.000		
Cantidad estándar de materiales al costo estándar por kg., 9.500 x \$ 5,00	47.500	} 500	Desviación favorable en cantidades
Exceso del costo real sobre el costo estándar (desfavorable)	\$ 1.380		
Asiento de diario:			
Mercancías en proceso (costo estándar)	47.500		
Desviaciones en precios de materiales	1.880		
Desviaciones en cantidades de materiales			500
Materiales (costo real)			48.880

Para registrar materiales utilizados en marzo.

El exceso del costo real de materiales sobre el costo estándar fue ocasionado por dos factores. La *desviación desfavorable en el precio de los materiales*, por valor de \$ 1.880, se debió a que cada kg. de material utilizado costó 20 centavos más que el precio estándar de \$ 5. Esta parte de la desviación total en materiales está bajo la responsabilidad de la persona que coloca los pedidos de los materiales. La *desviación favorable en la cantidad de material* por valor de \$ 500 se debió a la utilización de 100 kg. menos de materiales con respecto a la cantidad estándar asignada. Esta variación indica que los supervisores del taller están realizando un buen trabajo, ya que son los responsables de cuidar que no se desperdicien los materiales.

Obsérvese que en el ejemplo que figura anteriormente se debita la cuenta Mercancías en proceso con el costo estándar de los materiales utilizados y que la cuenta Materiales se reduce por un valor igual al costo real de los materiales utilizados. Un procedimiento alternativo consistiría en registrar los materiales comprados en la cuenta Materiales al costo estándar, registrando en esta forma la desviación en los precios en el

momento de efectuar la compra. La desviación desfavorable en el precio de los materiales se registra como débito (una pérdida) y la desviación favorable en la cantidad de materiales se registra como un crédito (una ganancia).

DESVIACIONES EN LOS SUELDOS Y EN LA UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA

Los niveles de costo de la mano de obra son también un producto de dos factores: (1) las horas de mano de obra que deben utilizarse para producir una unidad de producto, y (2) el jornal por hora que debe pagarse por esa mano de obra. Un análisis de la desviación total en la mano de obra indicará si la desviación se debió a que se necesitó más (o menos) tiempo del originalmente calculado para la producción, o que se pagaron salarios superiores (o inferiores) a los niveles inicialmente fijados, o a una combinación de ambos factores. El cálculo de las desviaciones en mano de obra para Compañía Estándar, y el asiento de diario que se requiere para registrar los costos de la mano de obra directa en marzo, se ilustran a continuación:

Desviaciones en la tarifa y utilización de la mano de obra

Horas reales de mano de obra utilizada a la tarifa real por hora 9,600 x \$ 4,10	\$ 39.360	}	Desviación desfavorable en tarifas
Horas reales de mano de obra utilizada a la tarifa estándar, 9.600 x \$ 4,00	<u>38.400</u>		
		}	Desviación desfavorable en utilización
Horas estándar de mano de obra a la tarifa estándar por hora, 9.500 x \$4,00	<u>38.000</u>		
Exceso del costo real sobre el costo estándar (desfavorable)	\$ 1.360		
Asiento de diario:			
Mercancías en proceso (costo estándar)	38.000		
Desviación en tarifa de jornales	960		
Desviaciones utilización de mano de obra	400		
Mano de obra acumulada fábrica (costo real)		39.360	
Para registrar mano de obra directa sufragada en marzo,			

El cuadro anterior indica que tanto la *desviación en tarifas de mano de obra* como la *desviación en la utilización de la mano de obra*, son desfavorables. Las causas de estas desviaciones deben ser cuidadosamente investigadas. Si el aumento en las tarifas de mano de obra de 10 centavos por hora se originó en un nuevo pacto con el sindicato, nada puede hacerse; sin embargo, si el aumento se debió a la utilización de trabajadores de mayor salario en la línea de producción, o de sobretiempo trabajado innecesariamente, puede convenir una acción correctiva por parte del jefe de taller. También debe pedirse explicación al supervisor sobre la razón para haber utilizado 100 horas en exceso del nivel estándar durante el mes.

DESVIACIONES EN LOS COSTOS DE FÁBRICA

La diferencia entre el costo real de fábrica incurrido y el costo estándar de fábrica cargado a las unidades producidas durante el período, se denomina *desviación en costos de fábrica*. La Compañía Standard aplica el costo estándar de fábrica a las mercancías en proceso con base en una tasa predeterminada para costos de fábrica de \$ 3 por hora de mano de obra directa.

La aplicación de los costos de fábrica a la producción, depende de los cálculos de costos de fábrica para un volumen normal de producción. *Volumen normal* es la utilización promedio de la capacidad de planta que se espera a través de muchos años. La existencia de costos fijos dentro de los costos de fábrica significa que el valor de los costos de fábrica por unidad de producción variará según el volumen real de producción que se obtenga. Por lo tanto, no es sorprendente que el análisis de las desviaciones en los costos de fábrica constituya una tarea complicada.

Un posible enfoque consiste en tomar la diferencia entre los costos reales de fábrica y el costo estándar de fábrica y dividirla en dos desviaciones: (1) la diferencia entre el costo real de fábrica y el costo de fábrica presupuestado para el nivel de producción obtenido (denominada *desviación controlable en costos de fábrica*), y (2) la diferencia entre el costo de fábrica presupuestado para el nivel de producción obtenido y el costo estándar de fábrica para el volumen de producción obtenido (denominada *desviación en el volumen de costos de fábrica*). A continuación presentamos el cálculo de estas dos desviaciones para la Compañía

ña Standard y el asiento de diario que se requiere para registrar el costo de fábrica en marzo:

Desviaciones en el costo de fábrica

Costo real de fábrica incurrido	\$ 32.480			
Costo de fábrica presupuestado para el nivel de producción obtenido, 9.500 unidades:		}	Desviación desfavorable controlable	
Fijo	\$ 20.000			\$ 2.980
Variable, 9.500 x \$ 1,00	<u>9.500</u>			
Costo estándar de fábrica, 9.500 x \$ 3,00	28.500	}	Desviación desfavorable en volumen	
Exceso del costo real sobre el estándar (desfavorable)	\$ 3.980			<u>1.000</u>

Asiento de diario:

Mercancías en proceso (costo estándar)	28.500
Desviación controlable en costos de fábrica	2.980
Desviación en volumen	1.000
Costos de fábrica (costo real de fábrica incurrido)	32.480
Para transferir costos de fábrica sufragados en marzo a mercancías en proceso y a cuentas de desviaciones.	

La razón principal de tan alta desviación desfavorable en el costo de fábrica consiste en que el costo variable incurrido en fábrica ascendió a \$ 1,30 por hora en comparación con el estándar de costo variable de fábrica de \$ 1,00 por hora. Este aumento corresponde a la *desviación controlable en costos de fábrica* de \$ 2.880 (9.600 horas x \$ 0,30). El exceso de horas trabajadas (9.600) sobre las horas estándar (9.500) corresponde a los otros \$ 100 de la desviación controlable en costos de fábrica. Esto se determina multiplicando el exceso de las 100 horas tra-

bajadas por la tarifa estándar del costo variable de fábrica de \$ 1,00. La razón para que esta desviación sea "controlable" es que los dos factores responsables de ella —los costos variables de fábrica incurridos y las horas reales trabajadas— puede ser influidos apreciablemente mediante un sistema efectivo de control de costos.

La *desviación desfavorable* en volumen de \$ 1.000 corresponde a la parte del total del costo fijo de fábrica no aplicado a la producción, 500 unidades no producidas x \$ 2,00 (tasa unitaria del costo fijo de fábrica). Como la Compañía Standard produjo solamente 9.500 unidades del producto M, dejó de utilizar un 5% de su capacidad mensual de 10.000 unidades; por lo tanto, el 5% de la capacidad total de costos (fijos) de \$ 20.000 (\$ 1.000) *no fue aplicado* a las unidades producidas. En otras palabras, esta parte corresponde a la *pérdida por capacidad ociosa* durante el mes de marzo.

TRANSFERENCIA DEL COSTO DE UNIDADES TERMINADAS AL INVENTARIO DE MERCANCÍAS TERMINADAS

A fines de marzo, el asiento para registrar la transferencia del costo de mercancías terminadas, de la cuenta Mercancías en proceso a la cuenta Inventario de mercancías terminadas, es el siguiente:

Inventario de mercancías terminadas (al costo estándar)	114.000	
Mercancías en proceso (al costo estándar)		114.000
Para transferir el costo de unidades terminadas al inventario de mercancías terminadas.		

MANEJO DE LAS CUENTAS DE DESVIACIONES

En un sistema de costos estándares, los inventarios mensuales de mercancías en proceso y de mercancías terminadas pueden valorarse al costo estándar. Las desviaciones en costo se acumulan de mes a mes y se espera que sólo quede una pequeña variación total por compensación de las desviaciones desfavorables en un mes con las desviaciones favorables de otros meses. Sin embargo, al final del año fiscal una desviación desfavorable en los costos se agregaría al Costo de mercancías vendidas, como aparece en seguida:

Manufacturas S.A.		
Estado parcial de ingresos		
Año 1		
Ventas (netas)		\$ 450.000
Costo de mercancías vendidas, al costo estándar	\$ 300.000	
Más: Desviación neta desfavorable en costos	3.000	
Costo de mercancías vendidas y desviación neta desfavorable en costos		303.000
Utilidad bruta en ventas		\$ 147.000

Una desviación neta favorable en costo se restaría del Costo de mercancías vendidas al final del año fiscal.

Si el total de las desviaciones en costo (favorables o desfavorables) asciende a una suma apreciable en el año, sería más apropiado prorratear las desviaciones totales en costos entre Mercancías en proceso, Mercancías terminadas y Costo de mercancías vendidas, con el objeto de restablecer el valor de estas cuentas a su *costo real*. Esto es particularmente apropiado cuando la desviación en costos se debe a la fijación de estándares que están fuera de la realidad, y no cuando se debe a pérdidas por desperdicio o por capacidad ociosa. Una alta desviación en costos causada tanto por ineficiencia como por pérdidas debidas a capacidad ociosa, por lo general se descarga en el periodo en que ocurre.

RESUMEN DE LAS VENTAJAS DE UN SISTEMA DE COSTOS ESTÁNDAR

Entre las ventajas que obtiene la gerencia del uso de un sistema de costos estándar, podemos mencionar las siguientes:

- 1) La fijación de los estándares requiere un completo análisis de las operaciones; esto tiende a descubrir ineficiencias y ayuda a la gerencia a elevar al máximo las utilidades.
- 2) Un sistema de costos estándar ayuda al establecimiento de líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas dentro de la organización; esto puede reducir la confusión cotidiana y elevar la moral del personal.

- 3) El análisis de las desviaciones sobre los costos estándares ayuda a la gerencia a controlar los costos en períodos futuros.
- 4) La información sobre los costos estándares a menudo se usa para tomar decisiones sobre precios en relación con productos y servicios.
- 5) Los costos estándar son útiles para el diseño de un sistema efectivo de contabilidad por áreas de responsabilidad y para el establecimiento de controles presupuestales a través de la organización.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿En qué consisten los costos predeterminados?
- 2) ¿Qué diferencia los costos estimados de los costos estándares?
- 3) ¿A qué se refieren los costos estándares?
- 4) ¿Los costos reales y los costos estándares aplican de igual forma en los costos por órdenes de trabajo y costos por procesos? Comente.
- 5) ¿Qué diferencia los costos reales de los costos estándares?
- 6) ¿En qué consiste el concepto de *desviaciones de costos*?
- 7) ¿Qué significa para usted la expresión *desviación en el precio de la mano de obra*?
- 8) ¿Qué significado le atribuye a la expresión *desviación en la cantidad de materia prima*?
- 9) En su sistema de costos estándares, ¿cómo trataría las desviaciones de costos?
- 10) Frente a desviaciones poco significativas ¿la llevaría al costo de ventas, al costo de los inventarios, o al costo de los productos en proceso? ¿por qué?

Ejercicios

- 1) Una empresa proyecta para el primer trimestre del año fabricar pantalones con los siguientes estándares unitarios:
 - MPD: 1,5 mts de género a \$ 5.000 c/metro.
 - MOD: 4 horas a una tarifa de \$ 500 la hora.

- CIF: 2 horas-máquinas a \$ 400 la hora.
- Datos reales: Al término del trimestre se conocieron los siguientes datos reales:
- Se fabricaron 120 pantalones.
- MPD: El precio de compra fue \$ 5.500 y se ocupó un total de 168 mts.
- MOD: Se ocuparon 480 horas de trabajo con una tarifa de \$ 450.
- CIF: se ocuparon 264 horas-máquina con un costo total de \$ 100.320.
- Se vendieron 80 pantalones cobrándose \$ 20.000 por c/u.

Se pide:

- Costo unitario estándar.
- Variaciones MP, MO, CIF.
- Preparar el Estado de Resultados.
- Entregar comentarios de las variaciones.

15. COSTEO DIRECTO

El costeo directo es conocido también como *costeo variable* o *costeo marginal* y se refiere a dos tipos de costos: los relacionados con el nivel de la producción y costos relacionados con la estructura de la empresa. Los primeros están integrados por el material directo, el trabajo directo y los costos de fábrica *variables*, de modo que sólo se incurre en ellos si existen unidades fabricadas; los segundos están constituidos por los gastos de fábrica fijos o constantes, es decir, por aquellos costos en los cuales se incurre por el solo hecho de existir la organización.

La diferenciación entre costos variables y constantes descrita para el costo de producción, se aplica igualmente para los costos de no producción. Importa ahora si los elementos integrantes de los gastos de comercialización, de administración y aun los financieros fluctúan con la producción y venta.

Con la distinción anterior, el enfoque del costeo directo consiste en considerar sólo los conceptos variables como integrantes del costo, mientras que los costos fijos o constantes deben imputarse como gastos del ejercicio en que ellos ocurran y no al costo de bienes o servicios.

COSTOS EN EL ESTADO DE RESULTADOS

Según el enfoque tradicional, los gastos de ventas y de administración se presentan en el estado de resultados a continuación de la utilidad bruta (ventas menos costo de ventas), para determinar finalmente el resultado de operación. Esta estructura del estado de resultados cambia al aplicar el costeo directo, puesto que dichos gastos también se subdividen en variables y fijos. El siguiente ejemplo ilustra ambas presentaciones:

Estado de resultados (Tradicional)		M\$
Ventas		1.200
Menos: Costo de ventas		
* Material directo	200	
* Mano de obra	130	
* Costos de fábrica	250	<u>580</u>
Margen de Explotación		620
menos: Gastos		
* Comerciales y Adm.		<u>440</u>
Utilidad Operacional		180

Para el Estado de Resultado con costeo directo consideramos los costos de material y mano de obra como variables, también el 36% de los Costos de fábrica y M\$ 90 de los \$ 440 de Gastos. Los costos fijos serían M\$ 190 de fábrica y M\$ 350 de comercial y administración.

Estado de resultados (Costeo Directo)		M\$
Ventas		1.200
Menos - Costos variables:	M\$	
* Material directo	\$ 200	
* Mano de obra	130	
* Gastos de fábrica	60	
* Gastos comerciales y administración	<u>90</u>	
Margen de contribución		480
Menos - Costos fijos:		720
* Gastos de fábrica	190	
* Gastos comerciales y administración	<u>350</u>	
Utilidad operacional		540
		180

Al restar de las ventas los costos variables se determina el margen de contribución, es decir, la ganancia calculada antes de considerar los costos fijos o constantes. Al dividir el margen de contribución por el monto de las ventas, se obtiene la razón del margen de contribución, esto es, la ganancia por cada peso de ventas que deberá contribuir a absorber los costos fijos o constantes; como se observa a continuación:

$$\frac{\text{Margen de contribución}}{\text{ventas}} = \frac{720}{1.200} = 0,60$$

COMPARATIVO ENTRE EL COSTEO POR ABSORCIÓN Y EL COSTEO DIRECTO

Para analizar las consecuencias de la aplicación de estos métodos en la determinación de los resultados, se presenta a continuación un ejemplo comparativo a base de la siguiente información:

- | | | |
|--------------|------------------|------------------|
| 1) Unidades | <u>Período 1</u> | <u>Período 2</u> |
| • Producción | 4.000 | 8.000 |
| • Ventas | 8.000 | 8.000 |
- 2) El precio de venta por unidad, de \$110, ha permanecido inalterable durante los tres períodos.
 - 3) El costo variable por unidad es el siguiente:

Material directo	\$ 18
Trabajo directo	6
Costos de fábrica	10
Gastos de comercialización y administración	8
 - 4) Los costos fijos de cada período son los siguientes:

Costos de fábrica	\$ 360.000
Gastos de comercialización y administración	120.000
 - 5) Inventario inicial de productos es 5.000 unidades a \$70 c/u (\$ 18 material, \$ 6 mano de obra y \$ 46 de costos de fábrica).
 - 6) Se emplea el método FIFO para valorizar las existencias de productos terminados.

CÁLCULOS Y SOLUCIÓN**Costeo por absorción**

El costo de fabricación por unidad, en cada período, es el siguiente:

	Período 1	Período 2
Material directo	\$ 18	\$ 18
Trabajo directo	6	6
gastos de fábrica		
\$ 400.000 : 4.000 unid.	100	
440.000 : 8.000 unid.		55
	\$ 124	\$ 79

El costo de fábrica de cada período se ha determinado considerando el costo fijo de este elemento (\$ 360.000) más \$ 10 de costo de fábrica variable por cada unidad fabricada.

El costo de ventas de cada período, de acuerdo al método FIFO, es el siguiente:

	Período 1	Período 2
5.000 unid. x \$ 70	\$ 350.000	
3.000 unid. x \$ 124	372.000	
8.000		
1.000 unid. x \$ 124		\$ 124.000
7.000 unid. x 79		553.000
8.000		
	\$ 722.000	\$ 677.000

El estado de resultados de cada período es el que se indica a continuación:

	Período 1	Período 2
Ventas	\$ 960.000	\$ 960.000
Menos: Costos de ventas	722.000	677.000
Utilidad bruta	\$ 238.000	283.000
Menos: Gastos de comercialización y administración	184.000	184.000
Utilidad neta	\$ 54.000	\$ 99.000

Los gastos de comercialización y administración de cada período se han establecido considerando el gasto fijo de \$120.000, más \$ 8 de gasto variable por cada unidad vendida.

Comparando los resultados de los dos períodos, se puede comentar lo siguiente:

- Aun cuando el monto de las ventas de los períodos 1 y 2 es el mismo, las utilidades determinadas son diferentes (\$ 54.000 en el período 1; \$ 99.000 en el período 2).
- El resultado determinado en cada período se debe al dispar comportamiento de las unidades fabricadas; 4.000 unidades en el período 1; 8.000 unidades en el período 2.

Costeo directo

Al aplicar el enfoque del costeo directo, tomando como base la misma información que sirvió para el desarrollo según el costeo por absorción, el estado de resultados de cada período se determina así:

	Período 1	Período 2
Ventas	\$ 880.000	\$ 880.000
Menos costos variables:		
Material directo	(144.000)	(144.000)
Trabajo directo	(48.000)	(48.000)
Gastos de fábrica	(80.000)	(80.000)
Gastos de comercialización y administración	(64.000)	(64.000)
Margen de contribución	\$ 544.000	\$ 544.000
Menos-Costos fijos		
Gastos de fábrica	(360.000)	(360.000)
Gastos de comercialización y administración	(120.000)	(120.000)
Utilidad neta	\$ 64.000	\$ 64.000

Con base a este desarrollo, se pueden hacer los siguientes comentarios:

- a) Como los costos variables por unidad y el precio de venta han sido los mismos para los dos períodos, la razón del margen de contribución es siempre 0,62, la cual se puede expresar también diciendo que el margen de contribución representa un 62% de la venta.
- b) En los períodos 1 y 2 el margen de contribución ha permitido absorber totalmente los gastos fijos o constantes y dejar, además, un remanente de \$ 64.000 que corresponde a la utilidad.
- c) En el costeo directo existe una correlación entre el nivel de las ventas de cada período y el resultado neto correspondiente. De ahí que en los períodos 1 y 2 la utilidad ha sido la misma (\$ 64.000), por cuanto también coincide el monto de las ventas (880.000), sin que haya influido en forma alguna el nivel de la producción de cada período (4.000 unidades en el período 1 y 8.000 unidades en el período 2).

COSTEO DIRECTO EN LA PROYECCIÓN DE RESULTADOS

Una empresa que fabrica y vende un producto único, dispone de la siguiente información presupuestaria para un período.

Costo variable unitario:

Producción	\$	360
Ventas		210
Administración		30

Costo fijo:

Producción	\$	2.500.000
Ventas		1.400.000
Administración		960.000

Precio de venta unitario 1.500

Además de la producción programada, la gerencia podría proyectar rápidamente un estado de resultados para cualquier nivel de ventas, dentro del rango permitido por su capacidad instalada. Así, por ejemplo, si se espera vender 6.200 unidades en cierto período, el estado de resultados proyectado sería el siguiente:

Ventas (6.200 unidades a \$1.500)		\$ 9.300.000
Menos - Costos variables (6.200 unid. a \$600)		3.720.000
Margen de contribución		\$ 5.580.000
Menos - Costos fijos:		
Producción	\$	2.500.000
Ventas		1.400.000
Administración		960.000
Utilidad neta de operación		\$ 720.000

CÁLCULO DEL PUNTO DE EQUILIBRIO

El punto de equilibrio o punto de nivelación se refiere al nivel de ventas que debe alcanzarse para cubrir totalmente los costos fijos y variables, es decir, para no ganar ni perder.

Para calcular el punto de equilibrio se puede aplicar la siguiente fórmula:

$$PE = \frac{\text{Costos fijos}}{1 - \frac{\text{Costos variables}}{\text{Ventas}}}$$

Con los antecedentes del ejemplo presentado en el apartado anterior, el punto de equilibrio resultante es el siguiente:

$$PE = \frac{4.860.000}{1 - \frac{3.720.000}{9.300.000}}$$

$$PE = \frac{4.860.000}{1 - 0,40}$$

$$PE = \$ 8.100.000$$

La fórmula para el cálculo del punto de equilibrio es clara, puesto que la expresión "1 - (costos variables/ventas)" no es otra cosa que la razón del margen de contribución, es decir, la utilidad que se obtiene por cada peso de venta, considerando únicamente los costos variables. Por lo tanto, dicha fórmula se puede representar también así:

$$PE = \frac{\text{Costos fijos}}{\text{Razón margen contribución}}$$

Puesto que el punto de equilibrio se alcanza con una venta total de \$8.100.000, dividiendo esta cantidad por el precio de venta unitario de \$1.500 se determina el número de unidades que deben venderse para no ganar ni perder (5.400 unidades). También se puede calcular directamente el punto de equilibrio en unidades, dividiendo los costos fijos por el margen de contribución unitario expresado en pesos:

$$PE = \frac{\text{Costos fijos}}{\text{Margen contribución unitario}}$$

$$PE = \frac{4.860.000}{900}$$

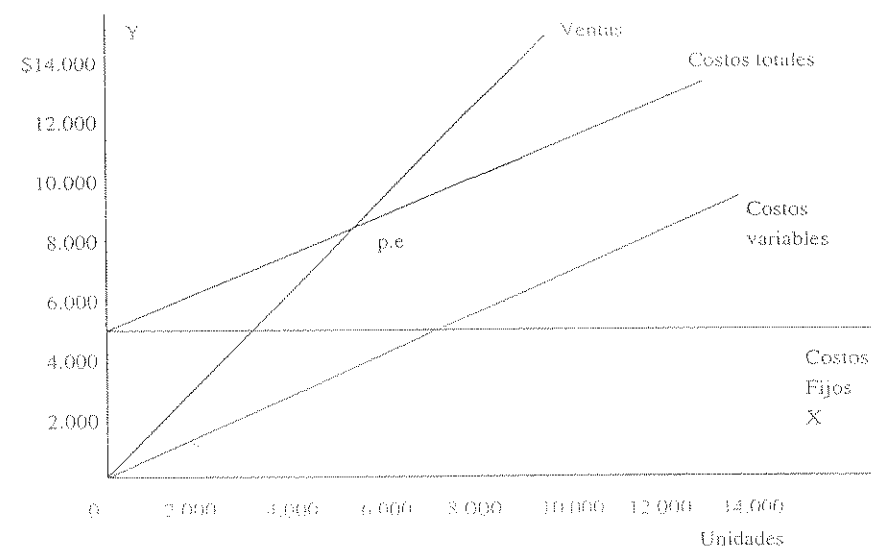
$$PE = 5.400 \text{ unidades}$$

A continuación el estado de resultados que se obtendría considerando el punto de equilibrio calculado:

Venta (5.400 unidades a \$ 1.500)	\$ 8.100.000
Menos: Costos variables (5.400 unid. a \$ 600)	3.240.000
Margen contribución	\$ 4.860.000
Menos: Costos fijos:	
Producción	\$ 2.500.000
Ventas	1.400.000
Administración	960.000
	4.860.000
Utilidad neta de operación	\$ -----

El nivel de ventas requerido para absorber totalmente los costos fijos y variables se puede representar también por medio del recurso conocido como "gráfico de punto de equilibrio" o "gráfico de costo - volumen - utilidad". Aplicado al ejemplo presentado anteriormente, este gráfico aparecería así:

Gráfico del punto de equilibrio (miles de \$)



Las ventas están representadas por el eje horizontal OX, mientras los costos y la utilidad están representados por el eje vertical OY. Los costos fijos (\$ 4.860.000), debido a que permanecen inalterables para el rango de ventas considerado en el gráfico, se han representado por una línea horizontal. Los costos variables, en cambio, aumentan en proporción al nivel de las ventas. Al trazar la línea que representa a las ventas, el punto de equilibrio se encuentra en el punto donde se cruzan la línea de las ventas con la línea que representa al costo total (\$ 8.100.000). Hacia la derecha del punto de equilibrio se representa la utilidad que se obtiene para distintos niveles de venta; hacia la izquierda del punto de equilibrio se representa la pérdida que resulta para distintos niveles de venta.

**NIVEL DE VENTAS REQUERIDO PARA
OBTENER UTILIDAD PROGRAMADA**

La Gerencia puede estar interesada en conocer el monto de las ventas que requiere alcanzar para obtener una determinada utilidad. Utilizando los mismos datos considerados en los apartados precedentes, supóngase que la dirección de la empresa desea calcular el monto de las ventas necesarios para ganar un 20% sobre el mismo.

En este caso, bastará con adecuar la fórmula del punto de equilibrio, deduciéndose a la razón del margen de contribución (0,60) el tanto por uno de utilidad que se desea obtener (0,20).

$$\begin{aligned} \text{Venta} &= \frac{\text{Costo fijos}}{\text{Razón margen contribución} - 0,20} \\ \text{Venta} &= \frac{4.860.000}{0,60 - 0,20} \\ \text{Venta} &= 12.150.000 \end{aligned}$$

El estado de resultados sería, ahora, el siguiente:

Ventas (8.100 unid. a \$ 1.500)	\$	12.150.000
Menos: Costos variables (8.100 unid. a \$ 600)		4.860.000
Margen de contribución	\$	7.290.000
Menos: Costos fijos:		
Producción	\$	2.500.000
Ventas		1.400.000
Administración		960.000
		4.860.000
Utilidad neta de operación	\$	2.430.000

Como se puede observar, la utilidad neta de operación (\$ 2.430.000) representa exactamente un 20% de la venta determinada (\$ 12.150.000).

En lugar de expresar la utilidad deseada como un tanto por ciento sobre el monto de las ventas, también es posible determinar el nivel de ventas que se requiere para obtener una utilidad dada en pesos. Al plantearse el problema en estos términos, será necesario adecuar la fórmula del punto de equilibrio, agregándose a los costos fijos la utilidad deseada:

$$\text{Venta} = \frac{\text{Costos fijos} + \text{utilidad}}{\text{Razón margen contribución}}$$

Así por ejemplo, si la utilidad que se desea obtener es 600.000, la venta necesaria es la siguiente:

$$\begin{aligned} \text{Venta} &= \frac{4.860.000 + 600.000}{0,60} \\ &= 9.100.000 \end{aligned}$$

El estado de resultados proyectado es el siguiente:

Ventas		\$ 9.100.000
Menos: Costos variables (40% s/9.100.000)		3.640.000
Margen de contribución		\$ 5.460.000
Producción	\$	2.500.000
Ventas		1.400.000
Administración		960.000
		4.860.000
Utilidad programada		\$ 600.000

**EFEECTO DE CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA
DE PRECIO DE VENTAS Y COSTOS**

Las empresas pueden estar interesadas en conocer el efecto que tendría en los resultados un aumento de la producción de un bien determinado, para lo que deba reducir la producción de otro de los bienes que elabora.

Los cambios en los precios, son temas frecuentes en los negocios comerciales, también modificaciones en la estructura de costo. En estos casos, la técnica de costeo directo y punto de equilibrio ayudará a resolver rápidamente la nueva posición de equilibrio y resultados esperado. Para ello bastará efectuar las modificaciones de cifras y valores en las fórmulas mencionadas para obtener nuevos resultados. Así podrá efectuar análisis de sensibilización cuantas veces lo desee.

PREGUNTAS Y EJERCICIOS

Preguntas

- 1) ¿Qué otros nombres se da al costeo directo?
- 2) ¿Cómo se clasifican los costos en el costeo directo?
- 3) ¿Qué diferencia puede señalar entre costeo por absorción y costeo directo?
- 4) ¿En qué consiste el margen de contribución y cómo se determina?
- 5) ¿Indique la fórmula para determinar la razón de contribución?
- 6) ¿Los costos fijos varían según los niveles de producción o ventas? Comente.
- 7) ¿Los costos constantes son los costos variables? Comente.
- 8) ¿En qué consiste el *punto de equilibrio o nivelación*?
- 9) Utilizando costeo directo, explique el concepto de *punto de nivelación*.
- 10) Señale dos fórmulas útiles para proyectar ventas usando costeo directo.

Ejercicios

- 1) Una empresa se dedica a la venta de su único producto, "EMPANADAS DE HORNO PARA COCKTAIL". este producto lo vende envasado en docenas.

Para un mes de operaciones presenta los siguientes antecedentes:

- Producción del mes = 12.000 productos
- Precio de venta = \$ 2.500 la docena
- Costo variable unit. = \$ 800

- Ventas del mes = 10.000 docenas
- Costos Fijos del mes = \$ 7.200.000

Se pide:

- Margen de contribución
- Margen de contribución unitario
- Razón de contribución
- Utilidad o pérdida de la empresa
- Punto de equilibrio en pesos
- Punto de equilibrio en unidades
- Estado de resultados
- Cuánto debe vender para duplicar la utilidad

- 2) Una empresa que vende un juguete de madera, presenta los siguientes datos:

- Precio unitario = \$ 5.000
- Ventas Anuales = 2.400 ú
- Costo variable unit. = \$ 3.500
- Costos Fijos Totales = \$ 4.000.000 anuales

Se pide:

- Ventas en punto de nivelación (en \$ y en ú)
- Estado de resultados
- Gráfica de punto de equilibrio
- Proyectar ventas para obtener utilidad de un millón
- Proyectar ventas para rentabilidad de 10% sobre ventas

16.

NUEVAS TENDENCIAS EN COSTOS

Los temas de este punto, relacionados con nuevas tendencias en costos, son con la finalidad de que los estudiantes realicen breves investigaciones acerca de los mismos, a partir de investigaciones bibliográficas y especialmente búsquedas conceptuales y de aplicaciones en Internet, las que se reflejen en paper de acuerdo con indicaciones metodológicas que entregue el profesor y puedan intercambiar entre los alumnos. Los trabajos pueden ser individuales o grupales.

Costos ABC

¿En qué consiste esta técnica ABC de costeo? En pocas palabras, se trata de asignar los recursos a las actividades generadoras de productos o servicios y no directamente a la producción, como sucede con la aplicación de costeo tradicionales, donde se absorben erogaciones por actividades que no aportan ningún valor a lo producido. Esta técnica permite aislar y eliminar deficiencias, pues obliga a efectuar análisis y depuración de actividades para quedarse con las que aportan valor y deshacerse de las restantes. Más aún, entre las que aportan valor debe dejarse en la empresa sólo las que son de su especialidad y mediante *outsourcing* (servicios especializados de terceros) efectuar aquellas complementarias o de otros especialistas.

En definitiva, se apunta a no recargar el producto o servicios con costos innecesarios al asignar los recursos directamente a la producción, sino asignarlos a las actividades generadoras de éstos. Todo lo cual no significa que la técnica ABC sea un sistema de registro contable o lo reemplace. Está, más bien, entre los métodos de cálculos de costos y asignación de recursos.

TARGET COST

Sobre *Target cost* o costos objetivos diferentes autores señalan que la gestión de costos se realice tomando como punto de partida la perspectiva que el mercado tiene del producto, en concreto, señalan una nueva técnica de gestión de costos conocida como *target costing* o costo objetivo. El costo objetivo se utiliza para reducir el costo total de los productos desde las primeras etapas de la planificación estratégica. Con esta misma técnica se intenta, por un lado, aprovechar las oportunidades que ofrece el mercado para la introducción de productos en el momento óptimo, lo que se consigue a través de la reducción de los períodos de desarrollo y planificación y, por otro, mejorar la calidad de los productos.

El costo objetivo establece como característica fundamental, que la reducción de costos se realiza para cumplir con las exigencias de los clientes y no para cumplir un estándar interno que se supone marca el objetivo. El costo objetivo se presenta como un sistema de gestión importante que contribuye en el proceso de toma de decisiones, y además tiene la particularidad de conducir a la empresa hacia una orientación al mercado.

JUST IN TIME

En los tiempos actuales, comienzo del tercer milenio, los cursos de administración de inventarios sirven sólo para *enseñar cómo no deben hacerse las cosas*. Esto significa que los inventarios en las empresas deben evitarse, el stock siempre debe estar en el proveedor, nunca en las bodega de la empresa. La empresa requerirá los productos o materias primas que necesita para incorporar a sus costos en la producción diaria o lo necesario para la venta en el punto de ventas, nada para stock.

Es la nueva técnica japonesa que disminuye intermediarios en la cadena de distribución y evita las inversiones en inventarios, relaciona directamente a cliente-proveedor, elimina los márgenes de intermediación (recarga de beneficio, transporte, seguros, bodegaje) y abarata los insumos, materias primas o productos terminados. Lo que deriva en bajas significativas en costos y, por consiguiente, en precios.

PRECIOS DE TRANSFERENCIA

La expresión costos de transferencia aplica en dos direcciones: una relacionada con los costos de unidades o departamentos de servicio que deben ser transferidos a unidades productivas para finalmente llegar al costo del producto fabricado o costos de servicios, y otra vinculada a los precios en operaciones de comercio exterior, es decir, valor comercial en importaciones y exportaciones de bienes y servicios entre países.

Lo que interesa en este apartado está referido a los primeros precios, o sea a costos de productos o servicios que se generan en un departamento, unidad o centro de costos y que debe trasladarse a otra departamento, unidad o centro de costo, para acumular finalmente todas las erogaciones que el producto o servicio requirió en sus diversas etapas de fabricación o construcción.

DEPARTAMENTALIZACIÓN DE COSTOS

La departamentalización de costos tienen que ver con la acumulación de costos indirectos de fabricación (CIF) en departamentos, centros de responsabilidad o centros de costos y gastos. Trata del tratamiento que se da a la carga fabril, su acumulación, distribución, bases de distribución que se emplean y si éstas se efectúan a otros departamentos de servicios, a departamentos productivos o directamente al costo de los productos fabricados.

La departamentalización de los costos difiere de una empresa a otras, de acuerdo a la organización de los sistemas de producción y el sistema de costos que emplee. Los componentes principales que forman parte de la carga fabril, objetos de acumulación y luego distribución, son aquellos que por su naturaleza no es posible identificar con el producto en cantidades precisas; entre ellos se encuentra la materia prima indirecta, la mano de obra indirecta, la depreciación de activos fijos de fábrica y demás gastos indirectos vinculados con la producción (arrendos de fábrica, servicios de luz, agua, gas, teléfono, combustibles, repuestos, accesorios, etc.).

La literatura especializada de los últimos años ha venido sustituyendo el nombre de centros de costos, centros de gastos o centros de res-

ponsabilidad por el de centros de costos, en el entendido que este último represente de mejor manera la existencia de una determinada unidad como centro de gestión, en tanto debe administrar no sólo los costos o gastos que genera sino representar utilidad efectiva en la cadena de producción, utilidad que debe manifestarse en beneficio para otra unidad o proceso, para que justifique su existencia. Está, de este modo, relacionada con los precios de transferencia entre las unidades o procesos productivos.

TERCERA PARTE SISTEMA DE PRESUPUESTOS

DESCRIPCIÓN

El presupuesto es la expresión financiera de planes, proyectos y actividades. Medio de proyección y control por excelencia del que no debe prescindir ningún profesional o ejecutivo. En este texto encontrará aspectos conceptuales, modelos de presupuestos, las distintas fases en la formulación y ejecución presupuestaria y proyecciones de estados financieros sobre bases presupuestarias, además de ejercicios incorporados al texto y set de preguntas al final de cada uno de los puntos.

OBJETIVOS GENERALES

- *Estudiar el presupuesto bajo el concepto de planificación estratégica y como medio de control de objetivos financieros y de metas empresariales en la ejecución de planes, proyectos y actividades de empresas privadas y sector público.*
- *Describir y ejercitar las diversas fases presupuestarias para empresas comerciales y manufactureras.*
- *Emplear presupuestos para proyectar balances, cuentas de resultados y flujos de caja.*

CONTENIDOS

17. *Aspectos conceptuales de presupuestos*
18. *Presupuestos de ventas*
19. *Presupuestos de producción, costos de ventas, inventarios y compras*
20. *Presupuesto de gastos*
21. *Presupuestos de efectivo*
22. *Presupuesto maestro y análisis de variaciones*
23. *Proyección del balance y cuentas de resultados*
24. *Presupuestos sector público*

17. ASPECTOS CONCEPTUALES DE PRESUPUESTOS

¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO?

Si bien un presupuesto es algo que forma parte de la vida cotidiana de todos los individuos, siempre es difícil definirlo con precisión.

Cuando una persona va a subirse a un bus y antes de ello cuenta el dinero que tiene en su bolsillo, está haciendo un presupuesto; cuando la dueña de casa cuenta el número de personas que ese día van a almorzar en su hogar, antes de decidir la cantidad de pan a comprar, está haciendo un presupuesto; cuando el conductor del automóvil observa el marcador del tanque de gasolina para ver si le alcanza ésta para llegar a su destino, también está haciendo un presupuesto.

Cada persona, a lo largo de un día cualquiera, hace infinidad de presupuestos inconscientemente, pues este concepto no se refiere solamente a grandes proyectos, sino que también a la simple cuantificación estimada de alguna actividad futura.

De aquí se desprende la definición más simple de presupuesto:

“Es la cuantificación de un plan”.

Ante cualquier proyecto o plan, es decir, ante cualquier idea de desarrollar una actividad, la acción de cuantificar los diversos aspectos relacionados con dicho plan, tales como costos, horas, personas, etcétera, representa una forma de presupuesto.

Existe en general la creencia de que un presupuesto está siempre relacionado con dinero, es decir, se trataría de ver cuánto va a costar una actividad determinada o qué rentabilidad va a producir, pero no es necesariamente así.

Un presupuesto puede estar confeccionado en unidades monetarias o en unidades físicas, ya sea, por ejemplo, en unidades de materias primas, en litros, kilos o metros, en unidades de tiempo o en cualquier otro elemento que sea susceptible de ser medido, es decir, que tenga la unidad de medida definida y exista el instrumento de medición, sea con cero relativo o con cero absoluto.

PRESUPUESTO Y PLAN ESTRATÉGICO

Al ser un presupuesto la cuantificación de un plan, establece el requisito de que dicho plan se encuentre explícito, pues un plan simplemente implícito no es susceptible de ser cuantificado.

Por lo tanto, al existir planes explícitos, se puede decir que, aunque sea en forma incipiente, existe un proceso de planificación en la organización, y por ende, existe la formulación de una estrategia.

Ello lleva a un primer nivel de mayor rigurosidad en la definición, ya que en realidad habría que decir que:

“Un presupuesto consiste en la cuantificación de un plan estratégico”.

O, en otras palabras, en la cuantificación de un plan explícito con objetivos futuros a alcanzar claramente definidos.

Pero, ¿cuál es la necesidad de cuantificar un plan?

Básicamente hay dos razones que establecen esta necesidad, la primera es una necesidad decisional, entre la formulación de un plan y su puesta en marcha, media una acción que se llama decisión.

La segunda razón es que, una vez puesto en marcha el plan, es necesario verificar si se va cumpliendo tal como se pensó o la realidad muestra variaciones con respecto a lo planeado, es decir, se requiere de otra acción llamada control.

Así se llega a una mejor definición, pues un presupuesto vendría a representar la: *“cuantificación de un plan estratégico con la finalidad de ser una herramienta informacional para la adopción de la decisión de su puesta en marcha y además, para servir de elemento base en el control del cumplimiento de dicho plan”*.

A esta altura del análisis, parece conveniente detenerse un momento para entender mejor qué significa la acción de decidir.

¿Qué es decidir?

Se puede definir Decisión, como la opción entre dos o más alternativas de acción, con información imperfecta sobre ellas.

En efecto, si se tuviese solamente una única posibilidad de acción, es decir, si no hubiese dos o más alternativas, no hay decisión, pues no se puede optar.

El presidiario que no tiene más posibilidades que permanecer en su celda, no puede decidir si permanece dentro o fuera de ella, ya que no hay más que un curso obligado de acción.

Así que es absolutamente necesario, para que haya decisión, que existan alternativas de acción entre las cuales elegir.

Lo que muchas veces se suele olvidar, es que la “no acción” es también una alternativa; aunque pareciera que hay una sola acción posible, en muchas ocasiones se puede elegir “no hacer nada”, y por lo tanto se puede optar entre dos alternativas, hacer o no hacer, y entonces sí hay decisión.

Con respecto al requisito de información incompleta acerca de las alternativas, esto significa lo siguiente:

Si no existe información acerca de las alternativas, que permita evaluarlas o al menos diferenciarlas, no hay real opción o elección, sino que simplemente se selecciona una de ellas al azar o por simpatía, por lo tanto, no hay en realidad una decisión.

Piénsese, por ejemplo, cuando se compra un número de la lotería. El vendedor ofrece varios números, supóngase el 122132, el 456776 y el

980077, escoger uno u otro en realidad es indiferente para el comprador porque tiene la misma información sobre cada uno de ellos, por lo tanto su compra se basará en el simple azar, por ejemplo, el que está más cerca, o por simpatía, el que se parece a su fecha de nacimiento o al número telefónico de su novia.

En este caso no se puede decir que el comprador decidió entre un número u otro, simplemente escogió uno cualquiera.

Por otra parte, si existiese ciento por ciento de información sobre las alternativas, o sea, si el decisor tuviese todos los antecedentes necesarios para conocer exactamente el resultado a obtener si opta por cada una de las alternativas de acción posibles, entonces tampoco se estaría ante una decisión real, pues si el decisor tiene toda la información necesaria, sabe antes de decidir cuál alternativa es la óptima y, si es racional, solamente podrá optar por ella, es decir, al tener el ciento por ciento de la información sobre las alternativas, quedan eliminadas las más malas y permanece solamente una de ellas como único posible curso de acción a seguir.

PRESUPUESTO Y RIESGO DECISIONAL

El hecho de que exista información incompleta acerca de las alternativas entre las cuales decidir, establece el riesgo de la decisión.

¿Qué es el riesgo de la decisión?

Si se tuviese el ciento por ciento de la información necesaria, el resultado esperado de la decisión sería igual al resultado real que se obtendrá.

Sin embargo, si la información es incompleta, la parte de información que falta hay que deducirla o suponerla, con presencia necesariamente de elementos subjetivos.

Ello significa que el resultado esperado puede ser diferente al resultado real a obtener.

Riesgo de la decisión es, en consecuencia, la probabilidad de que el resultado real a obtener sea diferente al resultado esperado.

La parte de información que se carece y que, en consecuencia, es necesario suponer, es la que se busca proporcionar con los presupuestos.

¿Qué información se requiere para decidir?

La información necesaria acerca de las alternativas de acción entre las cuales adoptar una decisión, se puede clasificar según sus características en tres grupos:

1) Según su origen:

- a) Información contable
- b) Información estadística

Información contable es toda aquella que emana o proviene del sistema de información contable de la empresa, es decir, representa hechos económicos codificados y registrados conforme a lo establecido por las normas de contabilidad generalmente aceptadas y tienen respaldo debidamente documentado.

Información estadística es toda aquella que proviene de fuentes ajenas al sistema de contabilidad, como pueden ser por ejemplo, informes del departamento de producción, datos extraídos del boletín mensual del Banco Central, etc.

2) Según su expresión:

- a) Información cuantitativa
- b) Información cualitativa

Información cuantitativa es toda aquella expresada numéricamente.

Información cualitativa es aquella expresada descriptivamente.

3) Según el momento:

- c.1. Información histórica
- c.2. Información proyectada

Información histórica es aquella que se refiere a hechos económicos, o de otra índole, ya sucedidos.

Información proyectada es la que se refiere a la simulación de hechos que se supone sucederán en el futuro.

Bajo esta clasificación, los presupuestos representan información de tipo contable, cuantitativa y proyectada.

Es contable porque se sujetan en cuanto a su técnica de confección a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y se apoyan en la información contable histórica, simulando el registro de los hechos económicos por suceder.

Es cuantitativa por propia definición, ya que fundamentalmente consiste en la cuantificación de un plan.

Y es proyectada porque se trata precisamente de evaluar el desenvolvimiento posible de las alternativas de acción.

Los presupuestos forman parte de la planificación estratégica porque es precisamente la forma de evaluar la estrategia formulada, en cuyo proceso de formulación e implementación se pueden distinguir las siguientes etapas o pasos:

- 1) Definición de objetivos generales o metas
- 2) Definición de objetivos específicos
- 3) Explicitación de políticas
- 4) Establecimiento de los planes de acción
- 5) Preparación de los programas de trabajo
- 6) Confección de los presupuestos
- 7) Decisión de la estrategia a seguir
- 8) Adaptación de la estructura
- 9) Adaptación del sistema de información
- 10) Adaptación del sistema de control
- 11) Preparación de los encargos directivos
- 12) Puesta en marcha
- 13) Seguimiento: contrastación Presupuesto/Realidad
- 14) Evaluación y reformulación.

La participación de los presupuestos en este proceso es, pues, necesaria tanto para la decisión de la estrategia a seguir, como pa-

ra el seguimiento y evaluación posterior de la misma, midiendo el grado de avance y cumplimiento de lo establecido.

DEFINICIONES

Ahora, analizados todos los conceptos involucrados, se puede hacer una definición más amplia y completa.

“Los presupuestos constituyen información de carácter contable, cuantitativa y proyectada, referida a un plan estratégico, con el fin de ayudar en el proceso de adopción de decisiones entre alternativas de acción sobre las cuales hay información incompleta, reduciendo así el riesgo implícito en el proceso decisional, y permitiendo el posterior control de la gestión empresarial y del logro del alcance de las metas establecidas”.

Hugh W. Schwarz, en su artículo: “Los presupuestos y el proceso gerencial” (“Manual de Presupuestos”, H. W. Allen Sweeny y Robert Rachlin, Mc Graw Hill) señala:

“Las funciones que desempeñan los presupuestos dependen en gran parte de la propia dirección de la empresa. Las necesidades y expectativas de los directivos y el uso que hagan de los presupuestos están fuertemente influidos por una serie de factores relacionados con los antecedentes gerenciales y con el sistema empresarial”.

“De manera ideal, la dirección, espera que la función presupuestal proporcione parte o todo lo que sigue:

- 1) Una herramienta analítica, precisa y oportuna.
- 2) La capacidad para predecir el desempeño.
- 3) El soporte para la asignación de recursos.
- 4) La capacidad para controlar el desempeño real en curso.
- 5) Advertencias de las desviaciones respecto de los pronósticos.
- 6) Indicios anticipados de las oportunidades o de los riesgos venideros.
- 7) Capacidad para emplear el desempeño pasado como guía o instrumento de aprendizaje.

- 8) *Concepción comprensible, que conduzca a un consenso y al respaldo del presupuesto anual*".

"Los puntos anteriores implican un adecuado encadenamiento al catálogo de cuentas de la empresa, así como un buen acoplamiento al sistema de planeación".

VENTAJAS DE LOS PRESUPUESTOS

¿Qué ventajas representa el trabajar con presupuestos?

Las ventajas son diversas y dependen fundamentalmente de que la persona que trabaja con presupuestos sepa obtener de éstos todo su potencial.

A grandes rasgos se puede señalar, entre otras, las siguientes ventajas:

- 1) El trabajar con presupuestos obliga a los miembros de una organización a pensar en el futuro en forma ordenada y sistemática.

Se puede establecer que entre trabajar con presupuestos o sin éstos la diferencia es parecida a jugar ajedrez o ping-pong.

En el ajedrez hay que pensar ordenadamente en el futuro, suponer las distintas jugadas que potencialmente puede hacer el contrincante y tener establecida una estrategia para cada una de ellas.

En cambio, cuando se juega ping-pong no se puede decidir la respuesta hasta que el contrincante no golpee la pelota y saber por qué lado va a venir, en el ping-pong solamente se va respondiendo lo mejor posible dependiendo mucho el éxito de la rapidez de reflejo, calidad de la vista, etc.

No trabajar con presupuestos es lo mismo, solamente cuando se produce el problema podemos comenzar a estudiarlo y buscar una solución, en cambio al presupuestar se pueden establecer los problemas posibles y tener estudiadas las soluciones de alternativas, de tal forma que cuando se produce el problema ya se sabe cuál es la solución más rápida, barata y eficiente.

- 2) Formaliza las responsabilidades de la planificación.

En efecto, cuando se hace la planificación, es decir, cuando se formula un plan estratégico, se establece lo que se llama: "los encargos directivos", es decir, se asignan las responsabilidades para alcanzar las metas establecidas.

Si no existen presupuestos, o sea, si los planes no están cuantificados, la asignación de responsabilidades solamente se puede establecer en forma cualitativa, en términos de logros globales, sin que exista la posibilidad de definir grados en el logro de los objetivos, ni de poder fijar su avance a través del tiempo.

En cambio, si los planes están cuantificados en los respectivos presupuestos, las responsabilidades se pueden establecer en forma específica, con metas cuantitativas, e incluso, con grados de avance en su calendarización.

Supóngase, por ejemplo, que se establece como meta a alcanzar en un horizonte de cinco años duplicar la capacidad instalada.

Solamente con un presupuesto bien establecido se puede asignar la responsabilidad con claridad, en términos de plazos, de inversión, de infraestructura, de grados de avance en el año 1, 2, 3, etc. Así se podrá indicar cómo ir obteniendo el financiamiento a medida que se realiza la inversión, en cuánto deberá aumentar la inversión en existencias y varios deudores por cada incremento logrado en la capacidad de producción, cómo se deberán variar los equipos de ventas, etc.

- 3) Suministra expectativas definidas acerca de los resultados de las decisiones.

Al ser un presupuesto la cuantificación de un plan, representa en el fondo la simulación de una acción futura, lo que permite llegar a balances y estados de resultados proyectados, en los cuales se han registrado los hechos económicos que sucederían al poner en marcha la decisión, tal como si ya hubiesen sucedido.

De esa forma se puede predecir, con cierto grado de certeza, los resultados a obtener si todo se da como se espera, es decir, si no hay variaciones imprevistas con respecto a lo planificado.

Esta expectativa de resultados a obtener se puede conseguir con mucho grado de detalle, de tal forma que se puede pronosticar los ingresos brutos, los costos, los diversos tipos de gasto, la carga tributaria y financiera, etc.

Al mismo tiempo y por igual procedimiento, es posible simular diversos cursos de acción y ver su impacto en los resultados, por ejemplo, evaluar el financiamiento mediante crédito bancario a largo plazo y mediante emisión de acciones y observar cómo varía la posición financiera en un caso y en el otro.

4) Permite juzgar la acción.

Al tener un pronóstico acerca de los posibles resultados a obtener, se puede posteriormente hacer un seguimiento de la acción emprendida por los responsables de alcanzar las metas planificadas.

Mediante la comparación de los resultados reales obtenidos y los resultados presupuestados, es posible analizar las causas y determinar si éstas se deben a factores imponderables o hay responsabilidad de los encargados.

Para considerar que un factor es imponderable se deben dar a lo menos dos elementos: en primer lugar, que la causa de la variación esté absolutamente fuera del control de la empresa; y en segundo lugar, que la causa no haya sido posible de ser prevista con anticipación.

El análisis de las variaciones entre lo real y lo presupuestado, además de permitir juzgar la acción, ayuda también a evaluar la planificación estratégica y reformularla para alcanzar en mejor forma los objetivos, o redefinir éstos si los primitivos se han hecho inviables.

Supóngase que una empresa formuló una estrategia que le permitiría mejorar su rentabilidad líquida sobre ventas de un 10 por ciento a un 18 por ciento anual.

Transcurridos los primeros seis meses se puede determinar que en términos reales solamente ha sido posible mejorar la rentabili-

dad líquida sobre ventas a un 13 por ciento. Analizadas las causas se determinan dos: un aumento de la tasa general del Impuesto de Primera Categoría de un 10 a un 15 por ciento, y un incremento en los costos de mano de obra cercano al 25 por ciento.

La primera causa, aunque escapa al control de los directivos responsables de la empresa, no era imprevisible, pues el Parlamento discutió por cerca de dos meses el aumento de la tasa del Impuesto a la Renta que se aplica a las empresas, por lo que si los responsables hubiesen sido cuidadosos podrían haber incorporado la variable a su esquema de decisiones.

En cambio la segunda causa, analizada más de cerca, se descubre que se debió a que el Gobierno aumentó el salario mínimo de \$ 20.000 a \$ 26.000 mensuales, en forma totalmente sorpresiva.

La reformulación del plan estratégico significaría entonces, en este caso, reestudiar la política de precios de venta y evaluar cómo ello repercutirá en la demanda de los productos, para determinar entonces un incremento de la rentabilidad líquida sobre ventas que sea factible de ser alcanzado durante el segundo semestre.

5) Ayuda a la coordinación de los esfuerzos y tareas.

El sistema presupuestario parte de presupuestos parciales, como son por ejemplo: el presupuesto de ventas, el presupuesto de cobranzas, el presupuesto de pagos a proveedores, etc., y luego se va integrando en presupuestos más globalizadores, como son el presupuesto de caja y el presupuesto maestro, para terminar finalmente en el balance y la cuenta de resultados proyectados.

De esta forma se puede observar cómo cada función y cada tarea dentro de la empresa contribuye al resultados final en el logro de los objetivos, así como también se puede observar que si cualquier tarea no se realiza o simplemente se retrasa en el tiempo, entorpece toda la actividad de la empresa.

Como los presupuestos están establecidos en términos de unidades de tiempo, cualquier desfase en alguna actividad parcial, hace que no se pueda cumplir con lo planificado.

Así, por ejemplo, si la gerencia de ventas no cumple con las ventas presupuestadas para el mes, significa que las cobranzas que se efectúen a su vencimiento serán menores que las esperadas.

Como la materia prima se compró para otro nivel de ventas, se producirá un exceso de stock, y a la vez, no se cumplirá con las metas de tesorería para pagar a los proveedores, por lo que habrá que pedir dinero al banco pagando intereses.

Como se puede ver, el simple incumplimiento de las metas de venta significa que toda la actividad de la empresa debe ser re-planificada.

A partir de los presupuestos, establecidos como un sistema coherente e integrado, los responsables de las distintas funciones se pueden coordinar para no entorpecerse unos a otros, tomando en cuenta los tiempos de espera, las variaciones en las expectativas, etc.

- 6) Ayuda a armonizar los objetivos particulares con los objetivos generales.

Los directivos responsables de cada función dentro de la empresa tienen sus propios objetivos, en función de aquello por lo cual saben que su gestión será evaluada, éstos vienen a ser los objetivos particulares.

Así, por ejemplo, el gerente de producción tendrá como objetivos fundamentales cumplir con los programas de producción establecidos y mantenerse dentro de los costos que le tienen asignados, el jefe de compras se preocupará de no sobrepasar el monto total de compras que le tiene asignado el departamento de finanzas, etc.

Pero pueden darse discrepancias entre los distintos objetivos particulares. El gerente de producción, para no atrasarse con la producción programada puede pedir con anticipación la materia prima que requiere, lo que obligaría al jefe de compras a sobrepasar el monto de compras autorizado.

A partir de los presupuestos, que fijan los objetivos generales de la empresa, estas disparidades entre objetivos particulares se armonizan, ya que cada cual tiene claro y a la vista, no solamente sus responsabilidades, sino que también las de los demás.

En el caso del ejemplo citado, en el presupuesto de compras, preparado a partir de las políticas de inversión en existencias, de los presupuestos de ventas y de los planes de producción, se fijará la oportunidad y monto de las compras para no excederse sobre las necesidades reales, pero tampoco entorpecer el funcionamiento de la compañía.

- 7) Facilita las comunicaciones interfuncionales.

De los puntos 5 y 6 comentados, se puede observar que los presupuestos ayudan a que los responsables funcionales dentro de la empresa conozcan las tareas asignadas a cada cual, ello lleva evidentemente a una mejor comprensión de la globalidad de la actividad empresarial y del aporte de cada uno, y asimismo obliga a la necesidad de una comunicación fluida entre los directivos para poder coordinarse.

Esta comunicación permanente se traduce, por lo general, en un clima social más relajado dentro de la organización, ya que todos coinciden en los mismos objetivos.

Ello permite además evitar que se produzca problemas de relaciones con los mandos medios, pues en general se genera un mayor grado de adhesión con los objetivos programados, lo que encuadra las iniciativas dentro de un marco referencial común, con lo cual no se producen roces innecesarios.

Charles T. Horngren, en su libro "Contabilidad Administrativa" (Ed. Prentice/Hall Internacional) señala los siguientes beneficios por trabajar con presupuestos lo que se indican a manera de resumen:

"1. La presupuestación, que formaliza responsabilidades de planeación, obliga a los gerentes a pensar en el futuro".

"2. La presupuestación suministra expectativas definidas que son el mejor marco para juzgar la actuación subsecuente".

"3. La presupuestación ayuda a la gerencia a coordinar sus esfuerzos, de modo que los objetivos de la organización en su conjunto armonicen con los objetivos de sus partes".

DESVENTAJAS DE LOS PRESUPUESTOS

¿Qué desventajas se dan al trabajar con presupuestos?

La mayoría de las desventajas que se producen al trabajar con presupuestos, son más bien fruto de no entender cabalmente su funcionamiento, o de aplicarlos con un sentido muy restringido, es decir, las desventajas no son tanto producto del sistema presupuestario en sí, sino que se dan por falta de comprensión o de preparación de las personas que los ocupan.

Así, se pueden comentar los siguientes problemas que se dan con bastante frecuencia.

1) Los presupuestos pueden coartar la acción.

Esto sucede cuando se entiende que el presupuesto es un fin en sí mismo, y no solamente un medio.

Cuando se cree que lo presupuestado es el único camino que se puede seguir, es evidente que se está coartando toda iniciativa, pues nadie podría salirse de lo allí establecido.

Esto es un error de interpretación.

Los presupuestos hay que entenderlos como la cuantificación de un plan, y los planes son revisables y modificables en la medida que el tiempo va transcurriendo y las variables van mostrando diferencias con respecto a sus valores estimados inicialmente.

Un presupuesto en el fondo, mide cuantitativamente la forma de alcanzar los objetivos, pero para lograr los mismos objetivos

puede haber diversos medios o caminos posibles, por lo que es absurdo sujetarse solamente al medio presupuestado.

Si en un momento dado, un directivo estima que hay una forma más eficiente de alcanzar un objetivo, o sea, que se pueda lograr en menos tiempo o con un menor costo, parece absolutamente lógico que el plan inicial sea modificado y se prepare un nuevo presupuesto.

De igual forma, los presupuestos están contruidos sobre la base de estimaciones, las cuales en la realidad pueden variar.

Intentar, en consecuencia, sujetarse a lo estrictamente presupuestado no tiene razón de ser, ya que ello significaría asumir riesgos innecesarios en la gestión.

2) El presupuesto inmoviliza la acción gerencial.

Es un planteamiento parecido al anterior, pero más dirigido a la dinámica de la vida empresarial.

Se suele afirmar que un presupuesto es estático, es decir, se prepara y permanece inmóvil en el tiempo. Por lo tanto, la acción gerencial queda imposibilitada de poner en práctica nuevos proyectos, ya que no existe asignación de recursos para ello.

El error surge de considerar que un presupuesto es estático, pues puede ser perfectamente móvil, especialmente si se prepara con ayuda del procesamiento electrónico de datos.

Los presupuestos se pueden actualizar en forma constante.

Por otra parte, todo nuevo proyecto debe implicar sus propios presupuestos y la captación y asignación de los recursos estará en función de la bondad del proyecto mismo, como dice una máxima financiera: "todo buen proyecto tiene siempre financiamiento".

Además se debe distinguir si el proyecto es marginal, si por el contrario comparte las cargas de estructura, si modifica o no el nivel de actividad previo, etcétera, así puede haber proyectos que

se trabajen con presupuestos independientes y otros proyectos que exijan modificar todos los presupuestos vigentes.

Lo importante es que siempre se tenga una razón fundamentada acerca de por qué se produce en definitiva una diferencia entre lo real y lo presupuestado.

- 3) Los presupuestos pueden quedar obsoletos rápidamente ante turbulencias del medio.

Nuevamente esta crítica surge del planteamiento de que los presupuestos son estáticos.

Los especialistas en dirección de empresas afirman que, mientras más turbulencias existan en el medio en que se mueve la empresa, más necesario se hace trabajar con presupuestos.

La explicación consiste básicamente en que, a mayor turbulencia, existe mayor incertidumbre, la forma de reducir la incertidumbre transformándola en riesgo es cuantificando las esperanzas futuras, por lo que la turbulencia hace especialmente necesaria la planificación y la cuantificación de ésta en presupuestos.

Si no hubiese turbulencia, es decir, si el futuro se prevé estable y sin grandes variaciones con respecto al presente, la planificación es menos necesaria pues, simplemente, se va repitiendo lo que ya ha sucedido.

Lo importante es tener buenos medios de pronóstico, buena captación del comportamiento real de las variables en juego, y un mecanismo de revisión y de actualización de los presupuestos que funcione eficientemente.

Los presupuestos no tienen por qué ser a largo plazo, hay casos de situaciones de emergencia financiera en que hay que presupuestar, por ejemplo, la tesorería para la semana, y aun diariamente, pues no hay suficiente información confiable a un futuro más lejano.

- 4) Los presupuestos pueden fomentar la formación de parcelas internas en la organización.

Cuando se analizaron las ventajas de trabajar con presupuestos, se mencionó que ayudaban a la coordinación, a las comunicaciones, etc., dentro de la organización, sin embargo, esta desventaja que aquí se menciona es la que con más frecuencia se produce, especialmente en las empresas grandes, donde cada división es casi una empresa en sí.

La razón de ello es muy simple.

Si el directivo funcional tiene una mentalidad abierta y comprende que forma parte de una organización más compleja y amplia que la simple estructura de su área, este problema de formación de parcelas nunca se producirá.

Sin embargo, si el directivo ignora la organización y solamente valoriza su área funcional, tratará de cumplir con su presupuesto sin importarle los problemas que pueda crearle a las otras funciones o a la empresa en su conjunto.

Así, por ejemplo, supóngase que el presupuesto de ventas establece para un mes cualquiera una meta de cincuenta millones de pesos facturados, y al día veinte de ese mes, el departamento de ventas por razones diversas ya alcanzó dicha meta.

Un buen gerente de ventas informa de esta situación y se coordina con compras, producción y créditos, para modificar la meta y aprovechar la buena demanda del mercado.

Un mal gerente de ventas cierra la facturación del mes y guarda los nuevos pedidos para despacharlos al mes siguiente, no vaya a resultar que el próximo mes sea malo y no alcance a lograr su objetivo, sin importarle que con esa actitud perjudica a la empresa en general.

La misma situación se puede dar con un gerente de producción que no quiere modificar sus planes de fabricación o con un gerente de finanzas que no quiere aprobar los recursos para hacer una compra atípica para aprovechar una promoción especial del proveedor.

Pero estos problemas, más que derivarse del sistema presupuestario, se producen porque los directivos no tienen claras sus responsabilidades, por tanto son un problema de administración general.

- 5) Los presupuestos pueden incentivar la formación de una mentalidad mezquina.

Se habla de mentalidad "chauchera", aludiendo a las antiguas monedas de veinte centavos que se llamaban "chauchas". En realidad se trata de graficar la actitud de algunos directivos de empresas que andan siempre preocupados de cuidar los centavos y se olvidan de vigilar las cifras relevantes.

Los presupuestos, que se sujetan a las normas de contabilidad generalmente aceptadas, también se preparan bajo el criterio de la materialidad, es decir, se preparan sobre la base de cifras relevantes y no caen en el detalle que distorsiona el control o la adopción de decisiones.

Sin embargo, efectivamente algunos directivos se apoyan en los presupuestos para exigir ahorros de energía, de combustible o argumentar que no es posible aumentar las remuneraciones.

Aunque hay una máxima que dice que si se cuidan los centavos, los pesos se cuidan solos, ello significa que no hay que ser derrochador o gastar innecesariamente, pero en ningún caso se trata de un problema derivado de los presupuestos.

De igual forma, para algunos directivos los presupuestos son un fin en sí mismo, y si en el presupuesto de material de oficina se establece que puede gastar cien mil pesos en el año, y al 26 de diciembre solamente ha gastado sesenta mil pesos, rápidamente hace un pedido por material de oficina que no necesita por los cuarenta mil pesos que aún no ha gastado, antes que le cierren la destinación presupuestaria.

Esta mentalidad mezquina nuevamente no es producto de los presupuestos, sino que de la mala preparación administrativa de los directivos, los cuales utilizan los presupuestos como un pre-

texto para dar salida a ese tipo de actitudes que no benefician en nada a la organización.

SISTEMA PRESUPUESTARIO

Conceptos Previos

Para comenzar a analizar la forma de trabajar con presupuestos, es necesario previamente tener cierta claridad sobre algunos conceptos que enmarcan el sistema presupuestario.

1) Unidad de medida

Por unidad de medida se entiende la unidad de cuenta con que se hacen las cuantificaciones presupuestarias.

Estas unidades de medida pueden ser de diversa índole, ya sean monetarias o físicas. Las monetarias pueden ser en valores nominales o reales, en moneda nacional o en divisas; las físicas pueden ser horas-hombre, kilos, metros cuadrados, etc.

El requisito fundamental es que la unidad de medida sea homogénea en un presupuesto y en los distintos presupuestos que conformen un sistema, para que pueda servir de común denominador, es decir, para que los diversos presupuestos parciales o funcionales se puedan ir integrando en los presupuestos globales o de síntesis.

En general, la unidad de medida más utilizada es la moneda nacional, ya que ella permite ir construyendo un sistema presupuestario, hasta llegar a la situación de la tesorería y el financiamiento, que se recoge en el presupuesto maestro.

2) Horizonte

Se entiende por horizonte de la presupuestación el plazo total al que se extiende la planificación estratégica, y que puede ser muy corto, como tres días, dos meses, o un semestre, o bastante largo, como cinco o diez años.

En general, los presupuestos se construyen con bastante más detalle en los horizontes cortos y con mayor globalidad en los horizontes largos, además, dentro de un horizonte un presupuesto se divide por períodos, así, un presupuesto a tres años, se puede dividir en períodos semestrales y el primer semestre en meses.

También las personas tienen distinta capacidad de pronóstico, los hay con buena capacidad de interpretar la evolución de las variables a largo plazo, en cambio otros solamente pueden vislumbrar el futuro en plazos breves.

Hay personas capaces de pronosticar con bastante acierto la inflación del próximo año, pero no pueden predecir la del próximo mes, y viceversa.

También el horizonte está en función de las características de la empresa, un astillero por ejemplo, necesariamente debe presupuestar a largo plazo, ya que la construcción de un buque puede demorar fácilmente dos o tres años, en cambio, una fábrica de confecciones, sujeta a las variaciones de la moda, con cuatro temporadas distintas en el año, puede encontrar más razonable presupuestar por temporada: otoño, primavera, etc.

Por tanto, el establecimiento del horizonte presupuestario depende del plan estratégico, de la capacidad de pronóstico y de las características de la empresa, sin que dejen de influir además algunas variables del entorno, como por ejemplo, la expectativa de elecciones presidenciales a corto plazo (o cualquier otra variable), aunque en este último caso se puede hacer una simulación con distintos pronósticos asumiendo que gana uno u otro candidato.

3) Período

Como se anticipó al comentar el concepto de horizonte, un período representa la división interna del horizonte presupuestario, y normalmente se encuentra en función de las necesidades informacionales de los directivos.

Como a más corto plazo es posible precisar en mayor grado, se suelen utilizar períodos más breves en el corto plazo y más amplios en el largo plazo.

Así, por ejemplo, un presupuesto con horizonte a tres años, se puede subdividir en los siguientes períodos:

Por el primer mes	:	presupuestos diarios.
Por el mes 2 y 3	:	presupuestos quincenales.
Por los meses 4, 5 y 6	:	presupuestos mensuales.
Por los meses 7 al 12	:	presupuestos trimestrales.
Por el año 2	:	presupuestos semestrales.
Por el año 3	:	presupuesto anual.

Con respecto al período, cuando se trabaja con períodos mensuales, algunas empresas prefieren trabajar con un año dividido en trece períodos de cuatro semanas exactas cada uno, así no tienen el problema del inicio y término del período en forma irregular, los trece períodos de cuatro semanas hacen justamente las cincuenta y dos semanas del año, cada uno de los trece períodos comienza en día lunes y termina en día viernes.

4) Valor del dinero en el tiempo

El dinero puede ser considerado como un bien más, que tiene su oferta y demanda y un precio.

El precio del dinero es la tasa de interés.

Desde este punto de vista, la empresa nunca debe olvidar que el dinero tiene un valor a través del tiempo, que puede estar representado por el costo de adquisición de los recursos financieros, por ejemplo el costo de capital ponderado, o por lo que la empresa deja de percibir por no tener los recursos invertidos en un medio de bajo riesgo, en este caso lo que se llama el costo de oportunidad.

Al preparar los presupuestos este concepto debe estar siempre presente, pues de lo contrario sería muy cómodo confeccionar presupuestos sin estrechez alguna de recursos.

Atendido el valor del dinero en el tiempo, los presupuestos deben procurar aprovechar los recursos al máximo y liberar todos aquellos fondos que no le sean estrictamente necesarios.

No se debe confundir el costo del dinero en el tiempo con su pérdida de poder adquisitivo, ya que éste es otro concepto diferente, relacionado con la inflación y no con el precio del recurso financiero como se comenta en el punto siguiente.

Es por ello que se hace necesario contar con las diversas políticas administrativas para preparar los presupuestos, las políticas de inventarios, las de cobranzas, las de compra, las de financiamiento, etc.

A partir de dichas políticas, el administrador financiero debe procurar ser lo más eficiente posible en la captación y asignación de los recursos, eficiencia que necesariamente debe quedar recogida y reflejada en los presupuestos que se preparen.

5) La pérdida de poder adquisitivo

Normalmente los presupuestos se preparan en moneda de un mismo momento, por lo general del momento llamado "cero", es decir, el momento que corresponde al comienzo del período presupuestario.

Por esta razón, en principio pareciera que la inflación, y la consiguiente pérdida de poder adquisitivo de los recursos, no debiera influir en los presupuestos.

Sin embargo es necesario hacer algunas consideraciones al respecto:

- En primer lugar, no todos los presupuestos se hacen en moneda del momento cero, algunos se hacen dinámicos en el tiempo, por lo que es necesario contar con una estimación de la variación del índice general de precios para prepararlos adecuadamente.

Especialmente esto debe ser considerado cuando el sistema presupuestario se administra computacionalmente, mecanismo en el cual debe quedar establecida la forma de actualizar los valores de acuerdo a las variaciones experimentadas en los precios.

- En segundo lugar, aunque se prepare un presupuesto en moneda del momento cero, no hay que olvidar que la variación de precios a través del tiempo no es homogénea.

Por ejemplo, mientras las mercaderías van variando de precio en un flujo casi continuo, las remuneraciones o el arriendo van variando con saltos en el tiempo, pues los reajustes de estos ítemes se dan cada cierto espacio de tiempo y no todos los días.

Por lo tanto, aunque el presupuesto esté en moneda "cero", la influencia de las remuneraciones sobre el costo total puede ser de un 33 por ciento en un mes y de un 28 por ciento tres meses después.

- En tercer lugar, cuando un presupuesto se prepara a partir de la valorización de unidades físicas, es necesario previamente considerar la variación habida en los precios.

Supóngase por ejemplo que en el año -2 se vendieron 10.000 unidades y en el año -1 se vendieron 14.000 unidades, se puede pronosticar para el próximo año una venta que promedie el año -1 y el año -2, o sea, una venta de 12.000 unidades, pero a la hora de valorizarlas hay que considerar el precio vigente y no el precio del año -1, ni el del año -2, ni el promedio de ambos.

Esto que en el ejemplo aparece como evidente, no lo es tanto cuando se trabaja con otros elementos, como horas-hombre, kilómetros de recorrido o kilowatios-hora.

6) Concepto de flujo y concepto de resultados

Los flujos son un concepto financiero, se refieren al movimiento de recursos.

Estamos ante un flujo cuando los fondos se generan o se desembolsan, es decir, representan flujos todo aumento o disminución de activo, de pasivo o de patrimonio.

En cambio, los resultados son un concepto económico, se refieren al crecimiento o pérdida de patrimonio como fruto de las operaciones de la empresa.

Los resultados pueden asociarse con los ingresos o con el período, independientemente del flujo a que den lugar.

Los resultados no siempre dan origen a un flujo, así por ejemplo, el cargo a pérdidas de las depreciaciones del ejercicio son un resultado, pero no representan un flujo de fondos.

A su vez, los flujos no tienen por qué ser necesariamente un resultado, el pago de un proveedor contra caja es un flujo que no interviene en los resultados del período.

Pero también hay partidas que son flujo y resultado simultáneamente, como por ejemplo, el pago de remuneraciones o el cobro de un dividendo.

La importancia de la distinción es que, para presupuestar, es necesario preparar presupuestos de flujo, como es el caso del presupuesto de caja, y presupuestos de resultados, como es el caso del presupuesto de ventas.

Unos y otros son indispensables para poder llegar al balance y a la cuenta de resultados proyectados.

Hay partidas que siendo a la vez un flujo y un resultado, están desfasadas en el tiempo según su aplicación. por ejemplo, las leyes sociales a pagar por la empresa, son parte del costo de las remuneraciones, por lo tanto, desde el punto de vista del resultado deben considerarse en el mismo período en el que se pagan las remuneraciones. Pero desde el punto de vista del flujo, las leyes sociales se cancelan en las AFP al día diez del mes siguiente al que se pagaron las remuneraciones.

Por tanto y siguiendo el ejemplo, si le pagan a un trabajador \$ 10.000 de sueldo líquido y significan \$ 2.000 de imposiciones, desde el punto de vista del resultado corresponderá en enero considerar \$ 12.000 como gasto del período, pero desde el punto de

vista del desembolso, se considerarán solamente \$ 10.000 en enero y los \$ 2.000 restantes deberán considerarse desembolso de febrero.

Hay muchas partidas que caen dentro de estas consideraciones: contratos de arriendo con pago anticipado, programas de publicidad, pólizas de seguros, suscripciones a diarios y revistas, etc.

7) Correspondencia con el resto de la empresa

La estructura que se dé al sistema presupuestario de la empresa debe coincidir con otras estructuras dentro de la misma.

Para empezar se debe encuadrar dentro del plan de cuentas de la compañía para tener coincidencia con el sistema de información contable y, por lo tanto, sea factible posteriormente hacer el seguimiento de las variaciones entre lo real y lo presupuestado.

Asimismo, cada presupuesto parcial debe ser acorde con la división funcional de la empresa, y si hay, por ejemplo, un taller de fabricación y otro de reparaciones, deberá prepararse presupuestos por separado para cada actividad.

Lo mismo es válido para la preparación de presupuestos funcionales. si las ventas se organizan y controlan por zonas y vendedores, no es de mucha utilidad preparar el presupuesto de ventas por líneas de productos.

En general parece aconsejable tomar en consideración los conceptos de centros de costos, centros de negocios y centros de responsabilidad, para diseñar el sistema presupuestario.

8) Ciclo de vida del presupuesto

El ciclo de vida del presupuesto depende de si éste es para un proyecto a actividad o para períodos definidos de organizaciones en marcha. El ciclo de vida del presupuesto de un proyecto a actividad está determinado por la duración de la actividad y, por tanto, cubrirá ese período de tiempo. En el caso de las empresas o sector público, que son entidades en funcionamiento permanen-

te, el ciclo de vida está acotado a períodos de tiempo relacionados con calendarios, por ejemplo un mes, un semestre o un año.

Este ciclo de vida está compuesto de una serie de fases, siendo las más reconocidas las cuatro siguientes:

- Formulación
- Discusión y Aprobación
- Ejecución y Control
- Evaluación

Estas fases aplican por igual en sector público y sector privado. La fase de formulación del presupuesto es la destinada a hacer el presupuesto, para ello se requiere de los planes proyectos y actividades previstas, además de las políticas e instrucciones para el período que cubrirá dicho presupuesto. En la segunda fase el presupuesto se somete a un proceso de discusión para su respectiva aprobación, lo que ocurre generalmente en los últimos meses de cada año, para disponer de un presupuesto aprobado desde el comienzo de cada ejercicio anual. La tercera fase es la de ejecución, es decir, el cumplimiento de los planes, proyectos y actividades desde el punto de vista del recaudo de ingresos, ejecución de gastos y flujos de efectivo; la ejecución da origen a ingresos y egresos reales que son controlados respecto de los que se presupuestaron para conocer eventuales desviaciones y efectuar las correcciones del caso. Finalmente la cuarta fase, de evaluación permite conocer resultados a través de los informes de desempeño y hacer efectivos los premios y responsabilidad de las unidades y jefaturas correspondiente.

Tipos de presupuestos

En forma muy breve, se define a continuación diversos tipos de presupuestos, según sus fines o sus alcances.

1) Presupuestos de capital

Se refieren al establecimiento de los flujos ocasionados por un proyecto específico de inversión, buscando evaluar la via-

bilidad y conveniencia financiera del mismo, a través de la medición de indicadores tales como la Tasa Interna de Retorno (TIR) o el Valor Actual Neto (VAN).

2) Presupuestos operacionales

Se refieren a la cuantificación de las operaciones planificadas por la organización durante un período de tiempo determinado, con la finalidad de establecer las necesidades de financiamiento y los resultados esperados.

3) Presupuestos periódicos

Se llama así a los presupuestos que se confeccionan por un número fijo de períodos (por ejemplo, presupuestos mensuales por seis meses), y que al vencer cada período se agrega uno nuevo a los presupuestos (al término del mes uno, se agrega el presupuesto del mes siete, y así sucesivamente).

4) Presupuestos flexibles

Buscan dejar establecidas variables que cambian de valor a través del tiempo, de tal forma que se conozca los resultados a distintos valores, en este caso es similar al llamado análisis de sensibilidad.

El presupuesto flexible se opone al concepto de presupuesto fijo.

5) Presupuestos por nivel

Determinan los presupuestos a distintos niveles de actividad programada, por ejemplo, al 100 por ciento de capacidad instalada, al 80 por ciento, al 60 por ciento, etc.

6) Presupuesto parcial

Se refiere a que se presupuesta una sola actividad en forma aislada dentro de la organización y se administra en forma independiente, por ejemplo, el presupuesto de cobranzas.

7) Presupuesto base cero

Se basa en el supuesto de que recién se inician las actividades de la organización, desconociendo la validez de lo sucedido en períodos anteriores.

Todo se programa y se presupuesta como si fuese primera vez que se realiza.

Peter A. Pyhrr, en su libro: "Presupuesto base cero" (LIMUSA), señala:

"La elaboración de presupuestos base cero consta de dos pasos básicos, a saber:

"1. Preparación de "paquetes de decisión". Este paso implica el análisis y la descripción de todas las actividades, existentes o nuevas, que se incluyan en cada paquete de decisión.

"2. Clasificación de cada "paquete de decisión". Se hace un análisis de costos y beneficios o una evaluación subjetiva, a fin de evaluar y clasificar los paquetes según su importancia.

"Una vez que se han preparado y clasificado los paquetes de decisión, la gerencia puede asignar recursos de acuerdo con las decisiones que se tomen, para financiar las actividades más importantes (o paquetes de decisión), ya sean nuevas o existentes. Para producir el presupuesto final se toman los paquetes aprobados para su financiamiento, se clasifican de acuerdo con las unidades presupuestarias correspondientes y, al sumar los costos especificados en cada paquete, se obtiene un presupuesto para cada unidad.

"Concepto del paquete de decisión. Un paquete de decisión es un documento que identifica y describe una actividad específica, de manera que la gerencia pueda: 1) evaluarla y clasificarla de acuerdo con las demás actividades que compiten por obtener recursos, y 2) decidir si se aprueba o no".

8) Presupuesto de continuidad

Es lo contrario de la anterior. Se basan en la experiencia histórica de la organización, asumiendo como supuesto que se mantienen los valores dados en el pasado, con algún factor de corrección o de actualización.

Así, por ejemplo, se asume que las ventas aumentarán en un diez por ciento con respecto al período anterior, más el veintidós por ciento de variación en los precios, al mismo tiempo se supone que se mantendrá la proporción de un cincuenta y ocho por ciento de los costos totales sobre las ventas, etc.

9) Presupuesto maestro

Es el presupuesto hacia el cual confluyen los flujos presupuestados de las distintas actividades de la empresa.

Formado por el presupuesto de caja más el presupuesto de financiamiento, representa la consolidación del plan estratégico de la organización a corto plazo (un año).

10) Presupuesto de responsabilidades

Divide la actividad presupuestada anual en términos de responsabilidades individuales. por ejemplo, fija metas de ventas por vendedor, niveles de producción por taller, etc.

Estructura presupuestaria

Los diversos presupuestos parciales que se preparan en la organización, se van integrando en una estructura.

De hecho, unos presupuestos son usados a la vez como base para otros, proporcionando los datos de entrada, para en definitiva irse integrando en presupuestos de carácter global.

J. Meyer, en su libro: "Gestión Presupuestaria" (Ediciones Deusto-Gestión), señala:

“El método presupuestario se extiende al conjunto de la empresa. El método es general y sintético. Considera a la empresa como un todo. Si se toma en consideración un proyecto de expansión, por ejemplo, nos mostrará todas las posibles repercusiones de dicho proyecto: financiación, formación del personal, construcción de fábricas, desarrollo de fondos circulantes, evolución de los beneficios, etc.

“Del mismo modo nos permite ver la forma en que estos elementos actuarán unos sobre otros: el aumento de beneficios permite una mayor autofinanciación o una devolución más rápida de los préstamos concertados, etc.

“En este sentido, el método presupuestario está unido a la noción de modelo económico (en el sentido de la matriz de W. Leontieff). No se puede desplazar, aumentar o disminuir un elemento sin que se produzcan una serie de variaciones concomitantes. El método es por tanto, de una lógica fundamental para el porvenir de la empresa”.

La estructura presupuestaria se compone de la siguiente frecuencia:

- 1) Presupuesto de ventas
- 2) Presupuesto de cobranzas
- 3) Presupuesto de costo de ventas
- 4) Presupuesto de inventario
- 5) Presupuesto de fabricación
- 6) Presupuesto de mano de obra
- 7) Presupuesto de compras
- 8) Presupuesto de IVA
- 9) Presupuesto de pagos a proveedores
- 10) Presupuesto de Gastos: Variables fijos según el flujo
- 11) Presupuesto de Gastos: Variables fijos según el resultado
- 12) Presupuesto de inversiones
- 13) Presupuesto de flujos no operacionales
- 14) Presupuesto de caja
- 15) Presupuesto de financiamiento
- 16) Presupuesto maestro
- 17) Balance proyectado
- 18) Cuenta de resultados proyectada
- 19) Análisis financiero sobre proyecciones.

PREGUNTAS

- 1) ¿Qué es el presupuesto?
- 2) ¿Está el presupuesto siempre asociado a dinero o flujos financieros? Comente.
- 3) Indique algunas relaciones entre presupuesto y planificación.
- 4) ¿Qué tipo de información contiene y aporta un presupuesto?
- 5) ¿Cuál es su definición de presupuesto?
- 6) Mencione tres ventajas de trabajar con presupuesto y explique una cuarta.
- 7) ¿Tiene desventajas o limitaciones trabajar con presupuesto? ¿Cuáles serían?
- 8) ¿A qué se refieren los conceptos de flujo y de resultado en materias de presupuesto?
- 9) ¿Cuáles son las fases del ciclo presupuestario? Explique una de ellas.
- 10) ¿En qué consiste el presupuesto maestro?

18. PRESUPUESTOS DE VENTAS

ASPECTOS GENERALES

El presupuesto de ventas constituye la base de cualquier sistema presupuestario, ya que representa el punto de partida de las operaciones de la empresa.

El presupuesto de ventas establece el nivel de actividad al que deberá desarrollarse la tarea empresarial y determina los ingresos esperados.

Los presupuestos de ventas (o de ingresos) son susceptibles de prepararse en cualquier tipo de institución, aun en aquellas que no persiguen un fin de lucro o que realizan una actividad meramente social.

El nivel de servicios a prestar, los recursos a obtener por parte de las instituciones benefactoras, el número de matrículas en una escuela, o el número de camas ocupadas por día en un hospital, constituyen formas válidas de presupuestos de ventas.

Sin el presupuesto de ventas no es posible establecer los otros presupuestos de la organización; para estimar las cobranzas es necesario saber cuánto se va a vender; para presupuestar la producción se requiere conocer la demanda esperada; para estimar las compras hay que conocer la producción estimada; para decidir los pagos y sus fechas hay que conocer los ingresos; todo el sistema presupuestario se sustenta sobre la demanda esperada debidamente valorizada.

PRESUPUESTO DE RESULTADOS

Un presupuesto de ventas es un presupuesto de resultados, el hecho de que en un mes determinado se estime que se puede vender dos millones de pesos, no significa necesariamente que en dicho mes esos dos millones ingresarán en caja.

Las ventas son en valores netos, a los cuales se les debe agregar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) para llegar al valor sobre el que en definitiva se efectuará la cobranza, hay que calcular una proporción estimada de incobrables y hay que aplicarle la política crediticia para identificar el momento apropiado en el que se producirá la entrada de los fondos en tesorería.

Ejemplo:

Si en una empresa se estima que para el mes de mayo las ventas pueden ser de \$ 1.000.000, sabiéndose que se vende a 30 y 60 días en dos cuotas iguales, que el IVA es de 18 por ciento y que hay un 5 por ciento de incobrables, el flujo de tesorería correspondiente a las ventas de mayo se producirá en los siguientes momentos y por los valores que se indican:

Ventas mes de mayo	\$	1.000.000
IVA	\$	180.000
Venta bruta	\$	1.180.000
Estimación incobrables	\$	59.000
Cobranza esperada	\$	1.121.000
Valor cuota a 30 días	\$	560.500
Valor cuota a 60 días	\$	560.500

En consecuencia, ante una venta esperada de \$ 1.000.000 para el mes de mayo, hay que esperar como entradas de caja por cobranzas de dichas ventas, la suma de \$ 560.500 en el mes de junio, y de \$ 560.500 en el mes de julio.

Este presupuesto de ventas afectará al presupuesto de cobranzas, al de deudores incobrables, al de IVA, al de inventarios, al de producción, al de compras y al de caja, en forma directa; pero indirectamente todos los presupuestos de la empresa se sustentarán en esta estimación de ventas.

PRONÓSTICOS DE VENTAS

Aunque en lenguaje cotidiano pronósticos de ventas y presupuesto de ventas vienen a ser casi sinónimos, en realidad es importante hacer una distinción.

Se habla de pronósticos de ventas cuando se refiere a la estimación en sí y al método para obtenerla, esta predicción puede o no convertirse en presupuesto.

J. Meyer, en su libro "Gestión Presupuestaria" (Ediciones Deusto-Gestión), señala:

"Así, para Fayol: 'La previsión para la empresa es un compromiso entre lo que quiere y lo que puede' y de una manera más precisa la definen los consejeros de los AFCOS como 'la determinación del volumen de venta óptimo desde el punto de vista interno y externo de la empresa'.

"Estas dos definiciones dejan bien clara la importancia del concepto 'decisión' que supone cualquier precisión. Sin embargo, para la segunda de ellas parece tener valor en especial para estudios a corto plazo, insistiendo más en la adaptación de la empresa a la situación que en las posibles modificaciones de esta situación por la empresa. Ahora bien, a largo plazo las empresas pueden modificar su estructura (inversiones) y, si son importantes, pueden influir también en el exterior (publicidad). Por lo tanto, las circunstancias externas no pueden considerarse como datos para la empresa.

"La previsión de las ventas podría definirse como: el establecimiento, por anticipado, de las ventas en cantidad y en valor, teniendo en cuenta las circunstancias que condicionan a la empresa y su posible acción sobre ellas".

Un empresario puede considerar diversos pronósticos antes de decidir su presupuesto, por lo tanto, un pronóstico se transforma en presupuesto solamente cuando los responsables deciden aceptarlo como meta a alcanzar y, en consecuencia, planificar la actividad de la empresa a partir de dichas estimaciones.

Factores a considerar

Como se ha señalado, todo el sistema presupuestario descansa en el presupuesto de ventas, es el que señala el nivel de actividad, pero el

presupuesto de ventas no tiene el respaldo de otro presupuesto para estimar sus cifras, por lo que se hace necesario incurrir en un pronóstico acerca de las ventas esperadas, para lo cual existen diversos métodos, unos más depurados y rigurosos, otros más sencillos.

Para seleccionar el método de pronóstico más adecuado, se tiene que prestar atención a los siguientes factores:

1) Vinculación de las ventas con factores objetivos externos a la empresa.

En la medida que la demanda esperada de la empresa sea susceptible de asociarse a otros factores, por ejemplo, el número de cocinas a vender puede estar relacionado con las viviendas nuevas que se construyen, o el aumento de la demanda de gasolina puede estar relacionado con el incremento del parque automotriz en el país, es susceptible de utilizarse métodos estadísticos como el análisis de regresión.

2) Historia de las ventas pasadas.

Si la empresa tiene un buen historial de sus ventas pasadas, bajo distintas condiciones económicas y no se prevé cambios radicales en la economía, es posible usar métodos de proyección de los datos históricos.

3) Situación esperada de la economía en general.

Si existen antecedentes confiables acerca de la evolución que seguirá la economía en el próximo período, tales como liquidez monetaria, inflación, desempleo, índices de remuneraciones y nivel de ingresos, etc., es posible aplicar métodos de corrección del antecedente histórico mediante algún factor que represente dichas estimaciones del comportamiento económico.

4) Capacidad de predicción de los encargados del pronóstico.

Si los encargados del pronóstico poseen, o pueden utilizar a quien posea, una buena capacidad de pronóstico, es factible trabajar con pronósticos individuales.

Aunque en general se estima que los pronósticos individuales tienen una fuerte dosis de subjetividad, ella es posible de reducirse.

Además hay que considerar que la capacidad de pronóstico individual no es una simple cuestión de intuición o de "olfato", sino que el individuo que realiza el pronóstico tiene en su cabeza implícitamente una suerte de algoritmo que combina diversa información que selecciona inconscientemente del entorno, el cual da como resultado una estimación que en muchas personas es bastante ajustada a la realidad futura.

5) Eliminación de las subjetividades implícitas en el pronóstico utilizado.

No debe preocupar tanto partir haciendo el pronóstico con algún método que pueda ser muy subjetivo, lo importante es buscar formas de ir reduciendo dicha subjetividad, normalmente por el medio de promediar diversos pronósticos que eliminan las desviaciones hacia los extremos, dejando las posiciones más moderadas.

6) Determinación de los sesgos.

Cuando en algún método de pronóstico se producen sesgos, éstos pueden ser corregibles en la medida que sean sistemáticos, es decir, que se den siempre en el mismo sentido y en similar proporción.

Si las variaciones entre lo pronosticado y lo real son aleatorias (en cuyo caso ya no se puede hablar de sesgo) quiere decir entonces que es preferible cambiar de método de pronóstico, pues el que se está utilizando representa demasiado riesgo de desviaciones con respecto a la realidad esperada.

A veces hay sesgo (es decir, el error es siempre en el mismo sentido), pero no sistemático, pues a veces es por más y otras por menos, en este caso tampoco es posible de corregirse y se hace preferible usar algún método de pronóstico no personal.

Tipos de métodos

Los métodos de pronóstico a utilizar se pueden clasificar en métodos no estadísticos y métodos estadísticos.

Los métodos no estadísticos son aquellos que usan simples técnicas de asociación de información para estimar un suceso futuro; en cambio, los métodos estadísticos son aquellos que se apoyan en herramientas provenientes de esta disciplina para relacionar las variables y obtener una predicción.

MÉTODOS NO ESTADÍSTICOS

Pronóstico de personas

Los métodos de pronóstico personales se basan en predicciones directas realizadas por individuos, los cuales como se comentó, reúnen inconscientemente una serie de variables y de indicadores del entorno para hacer sus predicciones.

1) Pronóstico directo sin sesgo

Es el que da directamente un individuo, sin que se le conozcan sesgos con respecto a pronósticos que ha realizado en el pasado.

Ejemplo:

En una empresa el gerente de ventas era reconocido por su capacidad de pronosticar las ventas futuras, sobre las cuales no solía tener sesgos, sino que sus variaciones eran aleatorias pero de poca significación.

En virtud de ello se le solicitó que pronosticara las ventas esperadas para el próximo trimestre dando los siguientes datos:

Ventas esperadas para el mes de enero: entre \$ 100.000 y \$ 180.000

Ventas esperadas para febrero: entre \$ 200.000 y \$ 240.000

Ventas esperadas para marzo: entre \$ 130.000 y \$ 200.000

No habiendo antecedentes para matizar el rango dado, se procede a promediar los extremos para obtener la venta esperada promedio:

PRESUPUESTO DE VENTAS COMPAÑÍA XX PRIMER TRIMESTRE 20XX:

	ENERO	FEBRERO	MARZO
VENTAS ESPERADAS	\$ 140.000	\$ 220.000	\$ 165.000

Como se puede observar, siendo este método sencillísimo, puede estar impregnado de una fuerte dosis de subjetividad, pues es evidente que las estimaciones del gerente de ventas, lo quiera él o no, se verán afectadas por los sucesos más inmediatos, como haber tenido un accidente en su automóvil en la mañana, haber perdido un cliente importante, o haberse enterado que acaba de quebrar el principal competidor.

2) Pronóstico directo con sesgo sistemático

Puede darse el caso de que exista una persona que tenga una excelente capacidad de pronóstico, pero que sistemáticamente se equivoque en un mismo sentido y proporción, por ejemplo, que sea optimista y siempre estime alrededor de un diez por ciento más de lo que en realidad se vende, o que sea pesimista y siempre castigue sus pronósticos en un quince por ciento con respecto a la realidad futura.

En estos casos no hay que desechar los pronósticos, sino que simplemente se debe corregir el sesgo sistemático implícito en ellos.

Ejemplo:

Supóngase que en el mismo ejemplo anterior, dicho gerente de ventas es una persona optimista en sus apreciaciones, y de acuerdo a la historia de sus pronósticos de los últimos tres años, suele estimar un exceso de ventas con respecto a lo real del orden de un diez por ciento.

	ENERO	FEBRERO	MARZO
Estimación Gte. de Ventas	\$ 140.000	\$ 220.000	\$ 165.000
Eliminación sesgo sistema	(14.000)	(22.000)	(16.500)
Menos diez por ciento			
PRESUPUESTO DE VENTAS	\$ 126.000	\$ 198.000	\$ 148.500

3) Combinación de pronósticos personales

Una forma de reducir la subjetividad de los pronósticos directos realizados por una persona, consiste en promediar los pronósticos personales realizados por diversas personas.

En este sentido se puede hacer por diversas fórmulas, algunos optan por tomar una base amplia de pronosticadores y calcular el promedio simple, otros toman solamente tres o cuatro pronosticadores en cuya capacidad existe suficiente confianza y otros, incluso, califican la capacidad de pronóstico de cada uno y les asigna una ponderación según la calidad de ésta, debiendo cuidarse, como es obvio, que estas ponderaciones sumen uno, es decir, cubran el ciento por ciento.

A continuación se verán dos ejemplos que ilustran estas distintas formas de aplicar la combinación de métodos personales.

Primer ejemplo:

Base amplia de pronosticadores, con promedio simple.

En una empresa se reunió a los 18 vendedores que posee el departamento de ventas y se les solicitó que anotaran en un papel su pronóstico de ventas totales para cada uno de los tres meses siguientes.

Estos pronósticos se vaciaron a la planilla que a continuación se indica, para efectos de calcular el pronóstico promedio.

Al mismo tiempo esta información se pensaba archivar para poder comparar con las ventas reales que se dieran en el próximo trimestre, de esta forma se podría mejorar la muestra de pronosticadores, eliminando cada vez a los que estuviesen en los extremos, es decir, que mostraran la desviación mayor entre lo presupuestado y lo real.

Además se le daría a los demás dos oportunidades de pronóstico y también se eliminaría a todos aquellos que ocuparan dos veces seguidas uno de los cinco lugares más extremos de las predicciones de ventas.

Estimaciones de ventas hechas por los vendedores: (en miles de pesos)

		JUNIO	JULIO	AGOSTO
Vendedor	1	1.000	1.000	1.000
vendedor	2	1.800	1.600	1.400
vendedor	3	800	900	1.000
vendedor	4	2.000	1.800	2.000
vendedor	5	1.800	1.500	1.300
vendedor	6	600	1.000	2.000
vendedor	7	1.000	1.100	1.100
vendedor	8	2.000	2.500	3.000
vendedor	9	1.000	1.400	1.600
vendedor	10	900	1.100	1.100
vendedor	11	1.600	1.800	2.000
vendedor	12	2.000	2.000	1.800
vendedor	13	1.400	1.400	1.400
vendedor	14	1.000	1.000	1.300
vendedor	15	1.900	1.800	1.700
vendedor	16	1.000	1.400	1.200
vendedor	17	800	1.000	800
vendedor	18	1.000	1.000	1.000
TOTALES		23.600	25.300	26.700
PROMEDIO SIMPLE		1.311	1.406	1.483
PRESUPUESTO DE VENTAS				
		JUNIO	JULIO	AGOSTO
(En miles)		1.311	1.406	1.483

También en este caso podría ser válido considerar la moda y no el promedio simple, bajo el argumento de que, dado que los pronosticadores no siguen un raciocinio común para hacer sus estimaciones, es preferible considerar como pronóstico acertado aquel que se repite con mayor frecuencia.

En ese caso el presupuesto de ventas habría sido el siguiente:

PRESUPUESTO DE VENTAS

	JUNIO	JULIO	AGOSTO
(En miles)	1.000	1.000	1.000

Aunque en el mes de agosto, la estimación de \$ 1.000 y la de \$ 2.000 tienen la misma frecuencia (3) cada una, se optó por \$ 1.000, dado que también hay estimaciones muy cercanas como es el caso de \$ 1.100.

En principio es más conveniente la utilización del promedio simple o media aritmética, ya que ella tiende a compensar los extremos y conduce a una situación más prudente y equilibrada.

La moda parecería un criterio más aceptable solamente cuando los predictores no tienen mayor información sobre el mercado y, por lo tanto, sus estimaciones son en gran parte intuitivas.

Segundo ejemplo:

Pocos pronosticadores, con base ponderada.

En la fábrica de zapatillas El Sol S.A., los presupuestos de ventas son confeccionados a partir de los pronósticos que realizan el señor González Jefe de Ventas, el señor Rodríguez, Gerente General, y el señor Fernández, Encargado de Despachos.

De acuerdo al historial de pronósticos que existe en la empresa, al señor González se le considera un muy buen predictor y se le suele asignar una ponderación del cincuenta y cinco por ciento.

El señor Fernández es también considerado buen conocedor del mercado, aunque suele equivocarse en ocasiones, por que se le otorga simplemente un treinta y cinco por ciento de ponderación.

Como el señor Rodríguez es nuevo en esta actividad, se le está dando un diez por ciento de ponderación a sus pronósticos hasta que exista una historia acumulada sobre sus aciertos y fracasos.

De esta forma se conforma el siguiente cuadro de pronósticos:

	ENERO	FEBRERO (en miles)	MARZO
SR. GONZÁLEZ	80.000	100.000	100.000
SR. FERNÁNDEZ	60.000	120.000	80.000
SR. RODRÍGUEZ	140.000	160.000	180.000

Aplicando las ponderaciones asignadas, se llega a lo siguiente:

$$\begin{aligned} \text{ENERO} &= 80.000 \times 0.55 + 60.000 \times 0.35 + 140.000 \times 0.10 \\ \text{ENERO} &= \$ 79.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{FEBRERO} &= 100.000 \times 0.55 + 120.000 \times 0.35 + 160.000 \times 0.10 \\ \text{FEBRERO} &= \$ 113.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{MARZO} &= 100.000 \times 0.55 + 80.000 \times 0.35 + 180.000 \times 0.10 \\ \text{MARZO} &= \$ 101.000 \end{aligned}$$

PRESUPUESTO DE VENTAS:

	ENERO	FEBRERO	MARZO
(En miles)	79.000	113.000	101.000

4) Pronóstico individual con probabilidades de ocurrencia

Pocas personas se atreven a dar un pronóstico directo, ya que la incertidumbre acerca del futuro suele ser fuerte.

Una forma de matizar los pronósticos directos consiste en solicitar al pronosticador que dé tres pronósticos simultáneamente.

Un primer pronóstico de tipo más bien optimista, es decir, considerando que las cosas se dan bien. Uno normal, o sea, estimando que no van a haber grandes cambios. Y un tercer pronóstico más bien pesimista, es decir, suponiendo que los indicadores económicos empeoran.

A cada una de estas tres posiciones o matices de pronóstico, se le asigna (subjetivamente) una probabilidad de ocurrencia, en función del conocimiento que se tiene acerca del comportamiento del mercado y de la evolución de la economía.

Si no se tiene mayores antecedentes acerca de la evolución futura de la economía, se puede tomar los tres pronósticos como equiprobables, es decir, con la misma ponderación cada uno, o simplemente tomar el pronóstico del centro (normal) como el de más probabilidad de ocurrencia y al pesimista y al optimista darle la misma incidencia sobre el normal, por ejemplo, más diez por ciento y menos diez por ciento.

Esta forma de pronóstico es combinable con el uso de pronosticadores múltiples, o sea, también es posible pedirle a varios pronosticadores que indiquen sus esperanzas de ventas futuras en tres matices o niveles.

Ejemplo:

Juan Pérez, propietario de un quiosco de periódicos ubicado en el centro de Valparaíso, desea presupuestar sus actividades para el próximo trimestre, a fin de hacer las provisiones de fondos necesarias para no incurrir en roturas de stock.

Para ello, conversó con su señora, quien le ayuda en la atención al público, acerca de las ventas que preveían, dándose tres posibilidades de ocurrencia.

Hechas las estimaciones entre ambos, consideraron que, dado que no había grandes variaciones en la oferta de publicaciones, lo más probable es que todo continuara igual, por lo que a la alternativa normal le asignaron un cincuenta y cinco por ciento de probabilidad de ocurrencia, y no teniendo más información entre la alternativa optimista y la pesimista, le dieron un 20 por ciento a la primera y un 25 por ciento a la segunda, estimando que era preferible ser prudentes.

Así, llegaron al siguiente cuadro de pronósticos:

		ABRIL	MAYO	JUNIO
OPTIMISTA	20%	55.000	70.000	90.000
NORMAL	55%	50.000	55.000	60.000
PESIMISTA	25%	40.000	40.000	40.000

CÁLCULO DE LOS PRONÓSTICOS:

$$\begin{aligned} \text{ABRIL} &= 55.000 \times 0.2 + 50.000 \times 0.55 + 40.000 \times 0.25 \\ \text{ABRIL} &= \$ 48.500 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{MAYO} &= 70.000 \times 0.2 + 55.000 \times 0.55 + 40.000 \times 0.25 \\ \text{MAYO} &= \$ 54.250 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{JUNIO} &= 90.000 \times 0.2 + 60.000 \times 0.55 + 40.000 \times 0.25 \\ \text{JUNIO} &= \$ 61.000 \end{aligned}$$

PRESUPUESTO DE VENTAS:

ABRIL	MAYO	JUNIO
\$ 48.500	\$ 54.250	\$ 61.000

Métodos de pronóstico de proyección histórica

Estos métodos se basan fundamentalmente en una proyección de los antecedentes históricos, en función del comportamiento que muestran las ventas de la empresa en períodos anteriores.

1) Promedio móvil

El promedio móvil consiste en tomar el promedio de las ventas reales de varios períodos para calcular el pronóstico, e ir reemplazando el dato del primer período considerado por el dato real del último período, para calcular el nuevo promedio que representaría el pronóstico del período siguiente.

Así, por ejemplo, si se establece que el pronóstico de ventas mensuales se hará sobre la base del promedio de las ventas reales de los tres meses anteriores, el pronóstico de las ventas de abril será

el promedio de las ventas reales de enero, febrero y marzo, el pronóstico de las ventas de mayo será el promedio de las ventas reales de febrero, marzo y abril, y así sucesivamente.

Este método requiere para su aplicación que se den algunas condiciones.

La primera condición es que en el comportamiento habitual de las ventas de la empresa no existan variaciones de tipo estacional, porque si por ejemplo, hay una variación estacional durante los meses de verano, sus ventas no pueden servir para pronosticar los ingresos del período de otoño.

La segunda condición es definir bien el número de períodos que se utilizarán para promediar, es evidente que no puede ser un número de períodos muy amplio, porque entonces ese promedio no reflejaría la tendencia que esté apareciendo en los últimos.

De igual forma no puede ser un número de períodos muy reducido, porque cualquier comportamiento anormal en las ventas de uno de los períodos considerados afectaría demasiado el promedio.

La tercera condición es definir previamente el peso relativo de cada período, pues son susceptibles de ser ponderados. En este caso, la lógica aconseja dar un mayor peso o ponderación a los períodos más cercanos a aquel que se desea pronosticar.

Primer ejemplo:

Las ventas de la panadería El Soriano eran bastante estables en el tiempo, aunque mostraban un pequeño crecimiento sostenido, producto de que se habían construido varios edificios en el sector, con lo que aumentaba paulatinamente la población circundante.

Para efectos de pronosticar las ventas de cada mes, se tomaba un promedio simple de las ventas de los últimos seis meses, se utilizaba este modelo debido a que como se compraba la materia prima y el combustible semanalmente, no era necesario programar a plazos mayores.

Las ventas de los últimos seis meses habían sido las siguientes:

ENERO	\$	210.000
FEBRERO	\$	224.000
MARZO	\$	215.000
ABRIL	\$	228.000
MAYO	\$	215.000
JUNIO	\$	222.000

En consecuencia, el presupuesto de ventas para el mes de julio, que solamente es susceptible de ser calculado el primer día del mes una vez conocida la venta real del mes anterior, es el siguiente:

$$\frac{210.000 + 224.000 + 215.000 + 228.000 + 215.000 + 222.000}{6}$$

PRESUPUESTO DE VENTAS JULIO \$ 219.000

Si las ventas reales que se dan posteriormente en el mes de julio son \$ 220.000, el presupuesto para agosto sería:

$$\frac{224.000 + 215.000 + 228.000 + 215.000 + 222.000 + 220.000}{6}$$

PRESUPUESTO DE VENTAS AGOSTO \$ 220.000

Es decir, se elimina la venta del primer mes considerado (enero por \$ 210.000) y se agrega la venta del último mes (julio por \$ 220.000), de esta manera se va manteniendo la movilidad del promedio.

Cuando se necesita presupuestar a un mayor horizonte, se puede entonces distanciar los períodos que se promedian con el período que se pronostica, en el ejemplo anterior se podría definir que se usa el promedio de seis meses anteriores a tres meses al pronóstico, así las ventas reales de enero a junio, servirían para pronosticar las ventas del mes de octubre, ello depende mucho del comportamiento histórico que demuestre la demanda de la empresa.

Segundo ejemplo:

En la fábrica de loza La Luna S.A., se utiliza para pronosticar las ventas el método del promedio móvil, promediando en forma ponderada las ventas reales de los últimos tres meses.

Así, el mes más antiguo tiene una ponderación de 20 por ciento, el mes siguiente un peso de 30 por ciento y el mes más cercano al pronóstico un peso ponderado de 50 por ciento.

Las ventas facturadas en el último trimestre fueron las siguientes:

Septiembre	\$	1.400.000
Octubre	\$	1.600.000
Noviembre	\$	1.200.000

Por lo tanto, el pronóstico para el mes de diciembre sería el siguiente:

$$1.400.000 \times 0.20 + 1.600.000 \times 0.30 + 1.200.000 \times 0.50$$

PRESUPUESTO DE VENTAS PARA DICIEMBRE \$ 1.320.000

2) Método de traslación con factor de ajuste

Este método tiene la ventaja que permite trabajar con variaciones estacionales, aun incluso cuando han habido cambios en las condiciones de mercado, por ejemplo, que la empresa haya variado su porcentaje de participación, que no se mantenga la competencia en iguales condiciones, etc.

Básicamente consiste en tomar los antecedentes reales de los mismos períodos del ejercicio comercial anterior, y ajustarlos por algún factor que recoja tanto las variaciones en el nivel de precios, como otros componentes válidos a juicio de la empresa, tales como crecimiento de la demanda esperada, restricción de la economía, cambios en la competencia, modificaciones en las preferencias de los consumidores, etc.

Ejemplo:

Calzados El Gallo S.A. desea hacer su presupuesto para los primeros cuatro meses del próximo año, estimando que el comportamiento del mercado puede mostrar un crecimiento de un tres por ciento con respecto al año anterior y que la variación de precios de sus productos ha sido de un 17 por ciento.

Para ello establece que hará sus pronósticos a partir del método de traslación con factor de ajuste, solicitándole a su contador que prepare el presupuesto respectivo.

Las ventas de los mismos períodos del ejercicio anterior fueron:

Enero	\$ 100.000	Marzo de 19X0	\$ 200.000
Febrero	\$ 160.000	Abril de 19X0	\$ 120.000

PRONÓSTICOS:**ENERO**

$$(100.000 \times 1.03) \times 1.17 = \$ 120.510$$

FEBRERO

$$(160.000 \times 1.03) \times 1.17 = \$ 192.816$$

MARZO

$$(200.000 \times 1.03) \times 1.17 = \$ 241.020$$

ABRIL

$$(120.000 \times 1.03) \times 1.17 = \$ 144.612$$

PRESUPUESTO DE VENTAS:

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
\$ 121.000	\$ 193.000	\$ 241.000	\$ 145.000

El factor de ajuste a utilizar puede ser tanto agregativo como con signo negativo, pues si se prevé una disminución de la demanda por alguna causa ello se tiene que reflejar en dicho factor.

En este caso la cifra histórica a proyectar, en vez de multiplicarse por $(1 + \text{factor})$ como se hizo en el ejemplo, se multiplica por $(1 - \text{factor})$.

Por ejemplo, si en el caso anterior se hubiese mantenido la variación de precios de un 17 por ciento, pero se hubiese previsto una reducción de la demanda en un cinco por ciento, el cálculo habría sido el siguiente:

ENERO

$$(100.000 \times 1.17) \times (0.95) = \$ 111.150$$

FEBRERO

$$(160.000 \times 1.17) \times (0.95) = \$ 177.840$$

MARZO

$$(200.000 \times 1.17) \times (0.95) = \$ 222.300$$

ABRIL

$$(120.000 \times 1.17) \times (0.95) = \$ 133.380$$

PRESUPUESTO DE VENTAS:

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
\$ 111.000	\$ 178.000	\$ 222.000	\$ 133.000

3) Método de combinación de años tipo

A partir de la evaluación que se tenga de la evolución prevista para la economía del período a presupuestar, se busca uno o varios ejercicios comerciales anteriores, que en conjunto representen una situación similar, los que se traen al momento presente a través de un factor de ajuste y se promedian, ya sea en forma simple o ponderada.

La aplicación de este método de pronóstico exige una capacidad muy fina de apreciación del comportamiento futuro de las variables macroeconómicas, un buen conocimiento del pasado histórico y muy buenas fuentes de información, para tener antecedentes completos de las políticas económicas en cuanto a circulante, liquidez, tasas de interés, inflación, política monetaria y cambiaria, etc.

Por esta razón es utilizado más bien por instituciones que tienen departamentos de estudios integrados por economistas y otros profesionales, tales como bancos, grandes grupos económicos, compañías de inversiones y otros.

Ejemplo:

Los antecedentes que el señor Juan Rodríguez, Gerente General de la Compañía de Seguros La Alemana S.A., tenía acerca del comportamiento de la economía del próximo año, lo hacían temer que sería un período de restricción en las ventas.

Se anunciaba reformas tributarias que aumentarían los costos, lo cual tendría con toda seguridad un efecto inflacionario, además habría restricción monetaria con un presupuesto fiscal muy ajustado, lo que reduciría la liquidez del mercado financiero y llevaría la tasa de interés al alza. Por otra parte era previsible una pronta devaluación de la moneda nacional.

Por estas razones, don Juan estimaba que el comportamiento del mercado para el próximo año (2009), sería similar a una combinación al demostrado en 2002 y al que hubo en 2006, con un 40 por ciento de ponderación para el primero, año en que se vivió una fuerte restricción monetaria, y un sesenta por ciento para el segundo, año que tuvo una inflación elevada y sucesivas devaluaciones.

Las cifras del año 2002 sería necesario ajustarlas en un 72 por ciento para corregir el efecto inflacionario y las de 2006 en un 38 por ciento por la misma razón.

Las ventas históricas de estos dos años fueron las siguientes para el primer semestre:

	2002	2006
ENERO	100.000	140.000
FEBRERO	60.000	120.000
MARZO	50.000	120.000
ABRIL	60.000	160.000
MAYO	120.000	160.000
JUNIO	110.000	150.000

CÁLCULO DE LOS PRONÓSTICOS

En este caso, para calcular el pronóstico de cualquiera de los primeros seis meses de 2009, hay que aplicar el siguiente algoritmo:

$$(\text{DATO } 2002 \times 1.72) \times 0.40 + (\text{DATO } 2006 \times 1.38) \times 0.60 =$$

Es decir, se toma el antecedente de 2002 y se actualiza por el factor de 72 por ciento y a continuación se pondera por el peso relativo de 40 por ciento asignado por el señor Rodríguez, a este total se le suma el dato del año 2006 actualizado por el factor de 38 por ciento y ponderado por el 60 por ciento restante.

PRONÓSTICOS DE VENTAS PARA 2009:

ENERO

$$(100.000 \times 1.72) \times 0.40 + (140.000 \times 1.38) \times 0.60 = \$ 183.040$$

FEBRERO

$$(60.000 \times 1.72) \times 0.40 + (120.000 \times 1.38) \times 0.60 = \$ 140.640$$

MARZO

$$(50.000 \times 1.72) \times 0.40 + (120.000 \times 1.38) \times 0.60 = \$ 133.760$$

ABRIL

$$(60.000 \times 1.72) \times 0.40 + (160.000 \times 1.38) \times 0.60 = \$ 173.760$$

MAYO

$$(120.000 \times 1.72) \times 0.40 + (160.000 \times 1.38) \times 0.60 = \$ 215.040$$

JUNIO

$$(110.000 \times 1.72) \times 0.40 + (150.000 \times 1.38) \times 0.60 = \$ 199.880$$

PRESUPUESTO DE VENTAS PRIMER SEMESTRE 2009

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
183.000	141.000	134.000	174.000	215.000	200.000

4) Método de traslación de unidades físicas

ALCANCES AL FACTOR DE AJUSTE

En estos métodos en los cuales se utiliza algún factor de ajuste que incluye la actualización de valores por las variaciones experimentadas en el nivel de precios, es necesario tener un cuidado especial al seleccionar el índice de actualización a utilizar.

En primer lugar se debe definir si se utilizará algún índice general o algún índice particular de variación de precios.

Se entiende por índices generales aquellos que miden la variación de precios de un conjunto de bienes y servicios en la economía, ya sean heterogéneos (una cesta) como es el caso, por ejemplo, del Índice de Precios al Consumidor (IPC) y del Índice de Precios al por Mayor (IPM), o ya sea que midan un conjunto homogéneo de bienes o servicios, como es el caso del Índice de Precios de Productos Agropecuarios (IPPA), el Índice Textil, el Índice de la Construcción, el Índice del Vestuario, el Índice del Calzado, etc.

Se entiende por índices particulares, aquellos que miden la variación de precios de un conjunto específico y determinado de bienes, así entendido, cada empresa tiene su propio índice particular de variación de precios de acuerdo a su estructura de inversiones, también sería un índice particular aquel que mide la va-

riación de precios de los productos específicos que la empresa comercializa.

Una manera de evitar los problemas de selección del factor de ajuste por las variaciones experimentadas en el nivel de precios, consiste en hacer la traslación por unidades físicas, aplicando al final el precio de venta vigente para llegar a la cifra de negocios esperada, lo que en definitiva no es más que aplicar el índice particular de variación de precios de cada producto.

Ejemplo:

Una empresa fabricante de cocinas a gas esperaba que para 2000 las ventas serían similares a las del año anterior más un diez por ciento de aumento en la demanda.

Esta empresa fabrica y comercializa un puro tipo de cocinas, que en el año anterior vendía a \$ 40.000 y que para 2000 le tiene definido un precio de venta neto de \$ 55.000.

Las ventas facturadas en el primer cuatrimestre del año anterior fueron las siguientes:

ENERO	\$	1.000.000
FEBRERO	\$	1.200.000
MARZO	\$	800.000
ABRIL	\$	880.000

En este caso, el algoritmo a aplicar para preparar el pronóstico de ventas para el primer cuatrimestre de 2000 sería el siguiente:

$$(\text{DATO HIST.: } 40.000) \times 1.10 \times 55.000 =$$

Es decir, se toma la venta histórica de un mes del año anterior y se divide por el precio de venta vigente a dicha fecha (\$ 40.000) para determinar el número de unidades de cocinas vendidas, a estas unidades se le agrega el diez por ciento previsto como aumento de la demanda para 2000 (o sea, se multiplica por 1.10), lo que daría la demanda esperada para 2000 establecido en unidades físicas.

A continuación, este número de cocinas que se espera vender se multiplica por el precio de venta previsto para 2000 (\$ 55.000) para determinar en definitiva el monto total de venta esperado.

Sin embargo, en la etapa de aumentar la demanda de unidades físicas en un diez por ciento, se debe tener el cuidado de trabajar siempre con unidades enteras, pues no es factible vender parte de una cocina.

Si se observa el mes de enero, se vendieron 25 cocinas (\$ 1.000.000: \$ 40.000), al aumentar la demanda en un diez por ciento daría 27.5 cocinas, cifra que es necesario aproximar al entero superior (o si se aplica un criterio adverso al riesgo, al entero inferior).

CÁLCULO DEL PRONÓSTICO 2000:

* ENERO

$$(1.000.000: 40.000) \times 1.10 \times 55.000 = \$ 1.540.000$$

* FEBRERO

$$(1.200.000: 40.000) \times 1.10 \times 55.000 = \$ 1.815.000$$

* MARZO

$$(800.000: 40.000) \times 1.120 \times 55.000 = \$ 1.210.000$$

* ABRIL

$$(880.000: 40.000) \times 1.1 \times 55.000 = \$ 1.320.000$$

(SE AJUSTÓ EL NÚMERO DE UNIDADES EN LOS MESES DE ENERO Y DE ABRIL)

PRESUPUESTO DE VENTAS:

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
\$ 1.540.000	\$ 1.815.000	\$ 1.210.000	\$ 1.320.000

Uso de información externa

Cuando la empresa es nueva, o no tiene mayores antecedentes acerca de la posible demanda de los productos que se apresta a ofrecer en el mercado, puede establecer sus pronósticos por medio de los antecedentes generales que existen acerca de su sector.

Para ello puede acudir a diversas publicaciones, como son:

- Boletines mensuales del Banco Central de Chile.
- Publicaciones de la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO).
- Publicaciones de las Cámaras de Comercio.
- Publicaciones de Cámaras sectoriales como: Textil, de la Construcción, etc.
- Publicaciones de la Dirección de Estadísticas del Ministerio de Economía.
- Publicaciones del Servicio de Impuestos Internos, etc.

La empresa deberá en consecuencia, seguir los siguientes pasos:

- a) Definir el porcentaje de participación de mercado al que aspira, de acuerdo a su capacidad instalada, esfuerzos de venta, cobertura de mercado, publicidad comprometida, competencia existente, etc.
- b) Seleccionar la fuente que ofrezca mejor información acerca del sector y mercados en los que trabajará.
- c) Ajustar dicha información, que es histórica, según la evolución de las variables macro-económicas que se prevé para los períodos a pronosticar, tales como: crecimiento de los salarios reales, inflación, liquidez, etc.
- d) Aplicación del porcentaje de participación planificado sobre los antecedentes históricos del sector debidamente ajustados.

MÉTODOS ESTADÍSTICOS

Los métodos estadísticos para los pronósticos de ventas requiere por parte del analista de presupuesto dominio suficiente de conocimientos estadísticos. Existiendo diversos métodos estadísticos, según el autor que se consulte, en este texto sugerimos los estudiados por Patricio Jiménez en su libro "Manual de Presupuestos". Resumidamente se trata de los siguientes:

Asignación de probabilidad de ocurrencia a la proyección histórica

Cuando se utiliza como forma de pronóstico la proyección de los datos históricos, por ejemplo, la media aritmética de los últimos treinta y seis meses, se le puede aplicar la previsión probabilística para efectos de tener una estimación acerca de la ocurrencia de dicho hecho futuro.

Para ello se utiliza el análisis de la frecuencia acumulada en función de los antecedentes históricos y la previsión pronosticada.

En este proceso se siguen las siguientes etapas:

- a) Se hace el pronóstico por el método que se desee.
- b) Se ordena la serie de datos históricos de menor a mayor.
- c) Se calcula la frecuencia acumulada de cada dato histórico con relación al universo utilizado.
- d) Se expresa dicha frecuencia acumulada en términos porcentuales.
- e) Se ubica la estimación futura realizada en la frecuencia que le corresponde.

Ejemplo:

Una empresa que se dedica a la venta al detalle de artículos eléctricos, hace estimaciones semanales de venta, tomando para ello

la media aritmética de las últimas treinta semanas, previa corrección por inflación.

Una vez efectuada la estimación, los encargados calculan la probabilidad de ocurrencia y en función de ello establecen los stock de seguridad, considerando un inventario normal de 80 por ciento sobre el costo de venta, un stock de seguridad de 30 por ciento si la probabilidad de ocurrencia que se venda lo estimado o más, es superior al 50 por ciento y de 15 por ciento si la probabilidad es menor de eso.

El margen sobre la venta es de 35 por ciento.

SERIE HISTÓRICA DE LAS VENTAS SEMANALES ACTUALIZADAS

Semana 1	\$ 100.000	semana 16	\$ 120.000
semana 2	\$ 130.000	semana 17	\$ 100.000
semana 3	\$ 170.000	semana 18	\$ 140.000
semana 4	\$ 200.000	semana 19	\$ 130.000
semana 5	\$ 140.000	semana 20	\$ 150.000
semana 6	\$ 250.000	semana 21	\$ 190.000
semana 7	\$ 130.000	semana 22	\$ 220.000
semana 8	\$ 210.000	semana 23	\$ 280.000
semana 9	\$ 180.000	semana 24	\$ 140.000
semana 10	\$ 230.000	semana 25	\$ 280.000
semana 11	\$ 190.000	semana 26	\$ 190.000
semana 12	\$ 190.000	semana 27	\$ 200.000
semana 13	\$ 290.000	semana 28	\$ 150.000
semana 14	\$ 220.000	semana 29	\$ 200.000
semana 15	\$ 270.000	semana 30	\$ 180.000

MEDIA ARITMÉTICA = 185.700, se estima en consecuencia una venta aproximada para la semana 31 de \$ 190.000.

TABLA DE FRECUENCIAS:

(1) = NIVEL DE VENTAS (2) = FRECUENCIA RELATIVA
(3) = FRECUENCIA ACUMULADA (4) = PORCENTAJE

(1)	(2)	(3)	(4)
\$ 100.000	2/30	2/30	7%
\$ 120.000	1/30	3/30	10%
\$ 130.000	3/30	6/30	20%
\$ 140.000	3/30	9/30	30%
\$ 150.000	2/30	11/30	37%
\$ 170.000	1/30	12/30	40%
\$ 180.000	2/30	14/30	47%
\$ 190.000	4/30	18/30	60%
\$ 200.000	4/30	22/30	73%
\$ 210.000	1/30	23/30	77%
\$ 220.000	2/30	25/30	83%
\$ 230.000	1/30	26/30	87%
\$ 250.000	1/30	27/30	90%
\$ 270.000	1/30	28/30	93%
\$ 280.000	1/30	29/30	97%
\$ 290.000	1/30	30/30	100%

Probabilidad de que la venta de la semana 31 sea \$ 190.000 o menos = 60 por ciento.

Probabilidad de que la venta de la semana 31 sea \$ 190.000 o más = 47 por ciento (ubicarse en el tramo de \$ 180.000 para este dato).

EN CONSECUENCIA:

1. Venta esperada \$ 190.000.
2. Probabilidad de ocurrencia 47 por ciento.
3. Costo estimado de ventas \$ 123.500 (190.000×0.65).
4. Stock normal de existencias \$ 98.800 (123.500×0.80).
5. Stock mínimo de seguridad según política \$18.525 (123.500×0.15).

Para que este método sea aplicado dentro de un rango de rigurosidad estadística, es absolutamente necesario que el universo de datos históricos sea lo suficientemente amplio como para que tenga una distribución normal.

En series muy cortas de datos (menos de treinta), es preferible trabajar con un generador de números aleatorios para evaluar la frecuencia relativa asociada al pronóstico.

Proyección del comportamiento lineal, el caso de la recta

Cuando la serie de datos históricos llevada a un gráfico, es susceptible de ser relacionada con la función matemática representativa de una recta o de una curva, es posible predecir datos futuros asumiendo el supuesto (subjetivo) de que en dicho futuro los datos reales se mantendrán dentro de la misma función lineal.

La relación funcional implica entonces que se puede estimar el valor de la variable correspondiente a uno de los ejes, si se conoce el valor de la otra variable dentro del gráfico.

Así, ubicados en un gráfico en el que, en un eje se señala las ventas mensuales (por ejemplo) y en el otro el tiempo mes a mes, se podría predecir las ventas de cualquier mes futuro, o predecir en qué mes se produciría un determinado nivel de ventas.

Entre estos métodos se encuentran:

1) Método a mano alzada

Marcada en el gráfico la nube de puntos correspondiente al universo de datos históricos, la recta (o la curva) que los representa puede ser simplemente trazada a mano alzada, pasando por entremedio de los puntos y siguiendo la tendencia que éstos muestran.

2) Método de los dos puntos

Para trazar una recta basta conocer dos de los puntos por los cuales pasa.

Este procedimiento consiste en unir dos puntos representativos, trazando la recta que pasa por ellos, estos dos puntos pueden ser, por ejemplo, un mínimo y un máximo, el origen y el punto intermedio, o simplemente el primero y el último dato de la serie.

3) Método de la ecuación de la recta

Cuando se está graficando los datos históricos de las ventas, éstos por propia definición en el momento cero (origen) son igual a "cero", ya que no existe una venta de base.

4) Método de los mínimos cuadrados

Una forma más rigurosa de buscar la recta que representa la línea de puntos graficados, está dado por el llamado método de los mínimos cuadrados o recta de regresión.

El método de los mínimos cuadrados considera que la mejor línea que se ajusta a los puntos conocidos es aquella que minimiza la suma de los cuadrados de las diferencias producidas entre los valores reales (datos históricos graficados) y los valores estimados (datos ajustados sobre la recta que se dibuja).

5) La Correlación

El principio básico del método de correlación se sustenta en que dos hechos presentan entre sí una correlación cuando a toda variación de uno corresponde una variación en el otro. Esta variación producida en el otro hecho puede ser de la misma magnitud que la variación experimentada en el primero o de magnitud diferente, igualmente la variación se puede presentar simultáneamente en ambos hechos o con un desfase en el tiempo.

PRESUPUESTO DE VENTA

Una vez generados los pronósticos y aceptados por los decisores del sistema presupuestario, se establece el Presupuesto de Ventas, que servirá de base para toda la planificación.

Al respecto se debe considerar que un buen Presupuesto de Ventas no se divide solamente en períodos de tiempo, sino que también es susceptible de ser dividido en cada período por distintos conceptos, de tal forma que contribuya más adecuadamente al proceso decisional y al control posterior.

Esta subdivisión puede hacerse con criterios variados, según el funcionamiento operativo de la empresa y su estructura, así por ejemplo, se puede subdividir por zonas, o por vendedores, por líneas de productos, etc.

Las subdivisiones más comunes son:

- distribución por períodos
- distribución por productos
- distribución por vendedores o por sucursales
- distribución por provincias o por regiones
- combinaciones de las anteriores.

Cuando los presupuestos se dividen por zonas hay que tener en consideración que los consumidores tienen distinto comportamiento, según las costumbres y tradiciones de cada lugar.

En Chile, por ejemplo, en la zona norte no se consumen casi huevos blancos, sino que la venta de huevos fundamentalmente se da en los de color, característica que no se repite en el resto del país.

En el sur, por otra parte, se consume dos veces más vino blanco que vino tinto, cosa que es a la inversa en la zona central.

En Santiago existe una gran cantidad de pequeñas fábricas de colchones, lo que obliga a los grandes fabricantes a bajar sus precios en esta zona, o simplemente no incluirla en sus mercados de venta.

Estos ejemplos de alguna forma muestran cómo, al distribuir la estimación de ventas de un período en las zonas, es necesario hacerlo con un buen conocimiento de las características de los consumidores en cada una de ellas.

Glenn A. Welsch, Ronald W. Hilton y Paul N. Gordon, en su libro: "Presupuestos: Planificación y Control de Utilidades" (Prentice Hall) señalan:

"El proceso de planificación de las ventas es una parte necesaria de la PCU (Planificación y Control de las Utilidades) porque a) toma en consideración las decisiones básicas de la administración con respecto a la comercialización y b) basado en tales decisiones, constituye un enfoque organizado para desarrollar un plan integral de ventas. Si el plan de ventas no es realista, la mayoría, si no es que todas las demás partes del plan global de utilidades, son también irrealistas. Por lo tanto, si la administración considera que no puede desarrollarse un plan realista, existe una escasa justificación para la PCU. A pesar de los criterios de una determinada administración, semejante conclusión puede ser una admisión tácita de incompetencia. Si en realidad fuera imposible hacer una apreciación del futuro potencial de los ingresos de un negocio, habría poco incentivo para la inversión en dicho negocio, ya fuera en su inicio o en su continuación, excepto si se tratara de aventuras meramente especulativas, las que la mayoría de los administradores e inversionistas prefieren eludir".

En síntesis, hay que considerar:

- 1) Que el Presupuesto de Ventas es el punto de partida de todo el sistema presupuestario.
- 2) Que existen diversos métodos de pronósticos, y se debe utilizar aquel que sea más operacional para el empresario y de un grado de confianza aceptable. Sin embargo, no es bueno cambiar cada vez de método, sino que hay que seguir su historia para evaluar su calidad.
- 3) El Presupuesto de Ventas es un presupuesto de resultados no de flujos.
- 4) El Presupuesto de Ventas muestra las ventas netas, por lo que no incluye el IVA ya que éste no es un resultado, por lo tanto, para continuar desarrollando los otros presupuestos (cobranzas, etc.) es necesario tener en consideración este antecedente.
- 5) Las ventas presupuestadas para un período pueden ser subdivididas según la forma normal de operar de la empresa, o según cómo tenga estructurada la función, tomando en cuenta al subdividir que puede haber características específicas a considerar.

- 6) El Presupuesto de Ventas es una herramienta de control y de coordinación.

PREGUNTAS

- 1) ¿Qué es un pronóstico de ventas?
- 2) ¿Existe relación entre el pronóstico de ventas y el presupuesto de ventas? Comente.
- 3) ¿El presupuesto de ventas es un presupuesto de resultados? ¿Por qué?
- 4) ¿Qué métodos de pronósticos de ventas conoce?
- 5) Mencione tres métodos no estadísticos para pronosticar ventas.
- 6) ¿En qué consiste la proyección de ventas con método "Pronóstico de Ventas sin Sesgo"?
- 7) Mencione tres métodos estadísticos para pronosticar ventas.
- 8) Comparte la afirmación acerca de que el presupuesto de ventas es el punto de partida para los demás presupuestos. Explique.
- 9) ¿Cómo subdividiría el presupuesto de ventas, además de presentarlo por períodos (meses)?
- 10) Según Welsh *"El proceso de planificación de las ventas es una parte necesaria de la PCU (Planificación y Control de las Utilidades)"* ¿Por qué?

19. PRESUPUESTOS DE PRODUCCIÓN, COSTO DE VENTAS, INVENTARIOS Y COMPRAS

TIPOS DE PRESUPUESTOS

Este conjunto de presupuestos: Producción, Costo de Ventas, Inventarios, Compras e Impuesto al Valor Agregado, conforman un todo orgánico desde el punto de vista operacional, en que, a partir de las ventas presupuestadas, se puede llegar a preparar el presupuesto de pagos a proveedores.

De esta forma se encuadra presupuestariamente lo que en Teoría de la Organización se llama el ciclo operacional de la empresa, tomando los dos grandes movimientos de tesorería: la cobranza y el pago de proveedores, como puntos de apoyo fundamentales para poder elaborar el presupuesto maestro.

Siempre es importante seguir distinguiendo aquellos presupuestos que son de resultados de aquellos que son de flujo, ya que como se comentó, su destino es distinto.

En este caso, el Presupuesto de Costo de Ventas es un presupuesto de resultados, por tanto su destino final es poder preparar el estado de resultados proyectado, sin perjuicio de que a su vez sea utilizado como información de base para la preparación de otros presupuestos, como es por ejemplo, el Presupuesto de Compras.

El Presupuesto de Inventarios es un presupuesto de flujos, aunque no afecte directamente el presupuesto de caja.

Como se recordará, se definió como presupuestos de flujos aquellos que se refieren a aumentos o disminuciones de activos o pasivos, en este

caso, los Presupuestos de Inventarios se refieren a las variaciones en los saldos finales de la inversión en existencias en cada período.

El Presupuesto de Compras representa una excepción a esta clasificación de los presupuestos en de flujos o de resultados, ya que en realidad no es de uno ni de otro, pues las compras son en realidad un cálculo intermedio, que depende de las variaciones de inventario.

Si el inventario inicial y el inventario final de existencias en cada período fuese cero, o sin ser cero permaneciese constante, el Presupuesto de Compras sería igual al presupuesto de costo de ventas, y en este caso el presupuesto de Compras sería un presupuesto de resultados.

Por otra parte, si el costo de ventas fuese igual al inventario inicial de existencias, el Presupuesto de Compras sería igual al Presupuesto de Inventarios finales, y en este caso el presupuesto de compras sería un presupuesto de flujos.

Pero como normalmente hay variaciones de inventarios y no es común que el costo de ventas coincida con los inventarios iniciales, los presupuestos que marcan la pauta son los de inventarios como flujo y los de costo de ventas como resultado, siendo de hecho el Presupuesto de Compras un cálculo intermedio que permite, por un lado, explicar las variaciones de inventario y, por otro, determinar los montos y fechas de pago a los proveedores de mercaderías.

El Presupuesto de IVA (Impuesto al Valor Agregado) es esencialmente un presupuesto de flujos, ya que establece los pagos que se deben efectuar al Fisco por este concepto, o la cifra adeudada por éste al final del período si es que el saldo es a favor de la empresa.

PRESUPUESTO DE COSTO DE VENTAS

La necesidad de presupuestar el costo de ventas asociado a las ventas presupuestadas se debe a dos razones:

- a) La primera es para poder tener los antecedentes necesarios que permitan presupuestar las compras de existencias, ya que las necesidades de compras estarán dadas por las ventas expresadas al

valor de costo, menos el inventario inicial y más los requerimientos de inventario final.

En otras palabras, los requerimientos totales de existencias en un período están representados por la suma de la inversión en inventarios finales que se desee tener, más las existencias que se espera vender en dicho período (valorizadas a precio de costo). Para enfrentar este requerimiento la empresa tiene el inventario inicial. La diferencia entre el requerimiento total y el inventario inicial da las necesidades de compras.

- b) La segunda razón, como ya se ha dicho, es poder llegar a construir el estado de resultados proyectado, de tal forma de poder contar con una evaluación económica de la actividad que se planifica desarrollar.

Es distinto el caso si se trata de una empresa comercializadora o distribuidora de productos, ya que en este caso su costo de ventas está determinado fundamentalmente por su margen de comercialización, a si se trata de una empresa productora o manufacturera, en la cual su costo de ventas se debe dividir en diferentes componentes, como son la materia prima, la mano de obra y los gastos de fabricación, razón por la cual se analizarán por separado.

Se entenderá por costo de ventas todos los desembolsos, efectivos o devengados, necesarios para disponer del producto que se ofrece a los clientes, no se incluyen en consecuencia los desembolsos necesarios para captar la ventas, como pueden ser los gastos de administración y ventas, publicidad, comisiones al vendedor, etc.

MARGEN DE COMERCIALIZACIÓN

Para efectos de presupuestación, se entenderá por margen de comercialización la diferencia entre el precio de venta (sin incluir IVA) y el costo de venta (igualmente sin incluir IVA), expresado como porcentaje del precio de venta.

$$\text{M.C.} = \frac{\text{P.U. VTA.} - \text{C.U. VTA.}}{\text{P.U. VTA.}} \times 100$$

En donde:

- M.C. = Margen de Comercialización.
 P.U. Vta. = Precio Unitario de Venta Neto.
 C.U. Vta. = Costo Unitario de Venta Neto.

Así, por ejemplo, un producto que tiene un precio de venta neto de \$ 120 y un costo de venta neto de \$ 100, tiene un margen de comercialización de:

$$\begin{aligned} \text{M.C.} &= (120 - 100)/120 \times 100 \\ \text{M.C.} &= 16.67\% \end{aligned}$$

Si el margen de comercialización se encuentra expresado como porcentaje sobre el costo de ventas, es necesario hacer la conversión, transformándolo en porcentaje sobre el precio de venta.

Para ello se divide el margen porcentual sobre el costo por cien más el mismo margen, a saber:

$$\text{M.C. s/vta.} = \frac{\% \text{ M.C. s/costos}}{(100 + \% \text{ M.C. s/costos})}$$

Ejemplo:

Supóngase que se señala que un producto tiene un margen sobre costos de un diez por ciento, ello significa que dicho margen expresado como porcentaje sobre el precio de venta sería de:

$$\text{M.C.} = \frac{10}{110} = 9.09\%$$

Supóngase ahora que los antecedentes del producto eran los siguientes:

Precio de costo	\$	48.00
Margen s/costos 10% (o sea,	\$	4.80)
Precio de venta	\$	52.80

$$\frac{52.80 - 48}{52.80} \times 100 = 9.09\% = \frac{10}{110}$$

El margen de comercialización es establecido por una política (tal como sucedía con los plazos de créditos vistos en el punto anterior), por lo tanto corresponde a una decisión estratégica a adoptar por los directivos de la empresa.

Aunque generalmente el margen de comercialización se expresa en forma unitaria, es decir, por cada tipo de producto, para efectos de presupuestación es necesario trabajar con el margen promedio de la empresa, el cual, si no se conoce, se puede calcular a partir de los antecedentes contables históricos de la empresa, o ponderando el margen de cada producto por su índice de participación en la venta total de la empresa.

Ejemplo:

Una empresa trabaja con tres productos, los cuales tienen los márgenes de comercialización que se indican:

Producto XX	30 %
Producto YY	20 %
Producto ZZ	40 %

La participación histórica en las ventas de estos productos era de: XX un 50 por ciento, YY un 30 por ciento y ZZ un 20 por ciento.

En consecuencia, el margen de comercialización ponderado de la empresa es:

$$\text{M.C.} = 0.50 \times 30 + 0.30 \times 20 + 0.20 \times 40 \quad \text{M.C.} = 29 \text{ por ciento}$$

PRESUPUESTO DE COSTO DE VENTAS PARA UNA EMPRESA COMERCIAL O DISTRIBUIDORA

Se entiende por empresa comercializadora o distribuidora a aquella que no efectúa ninguna transformación en el producto, sino que su tarea fundamental consiste en hacer el producto más accesible al consumidor o demandante, ya sea, subdividiéndolo (por ejemplo, compra a granel y vende por envases de medio kilo), acercándolo a los centros consumidores (por ejemplo, un supermercado), facilitando el crédito (por ejemplo, una tienda por departamentos), etc.

Para preparar el presupuesto de costo de ventas de este tipo de empresas, se necesita básicamente dos antecedentes:

- El presupuesto de ventas
- El margen de contribución sobre los precios de venta

Por el simple expediente de descontar a las ventas presupuestadas su margen de comercialización, se llega al presupuesto de costo de ventas:

Ejemplo:

Una empresa comercializadora de productos agrícolas, trabaja con un margen promedio sobre la venta de veinte por ciento.

Su Presupuesto de Ventas para el primer trimestre del próximo año era el siguiente:

ENERO	FEBRERO	MARZO
1.300.000	1.500.000	1.800.000

En consecuencia, su presupuesto de costo de ventas para el mismo período sería el siguiente:

	ENERO	FEBRERO	MARZO
Ventas esperadas	1.300.000	1.500.000	1.800.000
Menos: Margen Com. (20%)	260.000	300.000	360.000
PRESUPUESTO DE COSTO DE VENTAS	1.040.000	1.200.000	1.440.000

Recuérdese que tanto el Presupuesto de Ventas como el de costo de ventas se encuentran a valores netos, esto es, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

PRESUPUESTO DE COSTO DE VENTAS PARA EMPRESAS PRODUCTORAS O MANUFACTURERAS

En este caso, se entenderá por empresa productora o manufacturera aquella que efectúa transformaciones en el producto, es decir, compra materias primas, la cual transforma agregándole mano de obra y gastos de fabricación.

En este caso, como el costo de ventas está constituido por los artículos terminados, fabricados en la empresa, es necesario distinguir los tres elementos de los cuales se compone su costo y su incidencia en el costo total unitario.

Este desglose es absolutamente necesario ya que, como se explicó, una de los objetivos que persigue el presupuesto de costo de ventas es poder servir de base para determinar las compras.

Por ello, no basta conocer el costo de ventas total (calculándolo por el mismo procedimiento que en una empresa distribuidora), sino que es imprescindible conocer cuanto de ese costo total corresponde a materia prima, ya que es la única forma de poder determinar en definitiva los pedidos que será necesario hacer a los proveedores de la misma.

Por lo tanto, en este caso se requiere de los siguientes antecedentes:

- Presupuesto de ventas
- Margen de comercialización
- Composición del costo.

Ejemplo:

La fábrica de camisas "Confecciones Numancia" se encontraba preparando sus presupuestos para el período enero-abril del año próximo.

El Presupuesto de Ventas preparado por el departamento comercial, daba las siguientes cifras:

Enero	\$ 100.000.000	Marzo	\$ 130.000.000
Febrero	\$ 70.000.000	Abril	\$ 180.000.000

La empresa trabajaba con un margen de comercialización sobre el precio de venta neto de un treinta por ciento.

De acuerdo a los promedios históricos de los dos últimos años, la composición del costo de fabricación era la siguiente:

Materias Primas y Materiales	50 por ciento
Mano de Obra Directa	30 por ciento
Gastos de Fabricación	20 por ciento

DESARROLLO:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
Vtas. presup.	100.000.000	70.000.000	130.000.000	180.000.000
Margen	30.000.000	21.000.000	39.000.000	54.000.000
Costo presup.	70.000.000	49.000.000	91.000.000	126.000.000

COMPOSICIÓN:

Mat. Primas	35.000.000	24.500.000	45.500.000	63.000.000
M.O.D.	21.000.000	14.700.000	27.300.000	37.800.000
G.F.	14.000.000	9.800.000	18.200.000	25.200.000
TOTAL	70.000.000	49.000.000	91.000.000	126.000.000

PRESUPUESTOS DE INVENTARIOS Y DE COMPRAS

Al igual que en el caso del presupuesto de costo de ventas, en el presupuesto de compras, llamado también presupuesto de adquisiciones, hay que distinguir entre la situación de las empresas distribuidoras y la de las empresas productivas.

Para las empresas distribuidoras la necesidad de compra surge directamente de las diferencias de inventarios y del costo de ventas como se verá.

En cambio, en el caso de las empresas productivas hay que llegar desde el inventario de artículos terminados al inventario de materias pri-

mas, pasando por los productos en proceso, todo ello con sus stocks iniciales y finales, representando los requerimientos de unos y otros el equivalente del costo de venta para los artículos terminados, lo que se verá en detalle.

Existe un desfase en el tiempo entre el momento de la compra y la venta del producto, este desfase debe ser claramente identificado para efectos de programar las compras, ya que ello incidirá posteriormente en el momento del pago a los proveedores.

Al igual que el punto anterior, estos desfases en el tiempo se complican en el caso de las empresas productivas, pues la diferencia de tiempo entre el momento en que se vende un producto y el momento que se adquiere la materia prima para fabricarlo depende de múltiples factores, como los plazos de entrega, la demora del proceso productivo, las rotaciones de inventarios, etc.

Las compras se presupuestan sin IVA incluido, por lo que para pasar de las compras presupuestadas al pago esperado a los proveedores se deberá, al igual que se hizo con las ventas para pasar a las cobranzas, multiplicar las compras por uno más la tasa de IVA vigente.

El Presupuesto de Inventarios surge de la determinación de los stocks al final de cada período, a partir de las políticas de inventarios que define la dirección de la empresa, por lo tanto, este presupuesto no se prepara como una estimación sino como una determinación.

Sin embargo, en el hecho real como las ventas varían con respecto a lo presupuestado y, por ende, el costo de ventas, los inventarios reales suelen apartarse de la política definida, por ello que es importante expresarlo como un presupuesto más, ya que ello permitirá posteriormente hacer el seguimiento de las variaciones y determinar las causas y responsabilidades involucradas.

En la definición de inventarios finales inciden dos aspectos, la rotación de inversión en inventarios deseada y los stocks de seguridad que se determinen para evitar las roturas de stock.

No se debe olvidar que el inventario final de un período constituye además el inventario inicial del período siguiente, así, si se presupues-

ta para el mes de marzo un inventario final de \$ 100.000, ello significa además que el inventario inicial del período de abril a presupuestar es también de \$ 100.000.

Para poder preparar estos presupuestos es necesario conocer el saldo inicial en existencias del período a presupuestar, es decir, el inventario contable histórico correspondiente al fin del período real.

Este saldo histórico no solamente debe provenir del sistema de información contable, sino que además, por norma de control interno, debe haber sido refrendado por un recuento físico para tener la certeza de que se comienza sobre una base cierta, ya que con frecuencia se suelen producir diferencias entre los saldos contables de existencias y los inventarios físicos.

El presupuesto de compras se determina a partir del costo de ventas y de los inventarios, pero luego debe ser contrastado con las políticas de compra que tenga la empresa y con el Lote Económico de Compras, ya que podría ser que la necesidad de compra implique un volumen de adquisición que no sea eficiente.

La política de compras por lotes constantes: Cuando el proveedor trabaja contra pedido, a veces se sigue la política de compras por pedidos que mantienen constante el número de unidades, por ejemplo esta política es habitual para el abastecimiento de envases o de etiquetas. En este caso esta consideración debe ser tomada en cuenta a la hora de establecer el presupuesto de compras.

PRESUPUESTOS DE INVENTARIOS Y DE COMPRAS PARA UNA EMPRESA COMERCIAL

Para preparar estos presupuestos se requiere de los siguientes antecedentes:

- Saldo contable en existencias al final del último período histórico
- Presupuesto de costo de ventas
- Política de inventarios finales.

Para determinar las compras se sigue el esquema general del análisis de cuentas en contabilidad, ya comentado al explicar como revisar el Presupuesto de Cobranzas:

$$\begin{aligned}
 & * \text{ Inventario de existencias al final del período} \\
 & + \text{ Costo de ventas} \\
 & - \text{ Inventario de existencias al comienzo del período} \\
 \\
 & = \text{ Compras requeridas en el período}
 \end{aligned}$$

En otras palabras, las existencias que se desea tener en inventario al final del período más las existencias que se piensa vender, constituyen el requerimiento total de existencias para dicho período, a este requerimiento se le resta lo que se tenía disponible al comienzo del período y se llega así a las necesidades de compra.

Por su parte, el inventario final se determina aplicando la política definida sobre la base que se establezca, por ejemplo, si se define como política de inventario final para un mes cualquiera, un stock de seguridad de \$ 100.000 más el 60 por ciento del costo de ventas del mes siguiente, y para el mes siguiente se espera vender \$ 1.000.000, con un margen de comercialización de 20 por ciento, se tiene como inventario final:

Ventas presup. mes siguiente	\$ 1.000.000
menos:	
Margen de comercialización	\$ 200.000
	<hr/>
Costo presup. de ventas mes siguiente	\$ 800.000
Inventario final del mes:	
Stock de seguridad	\$ 100.000
60% costo venta mes siguiente	\$ 480.000
	<hr/>
Inventario Final Presupuestado del mes	\$ 580.000
Inventario inicial mes siguiente	\$ 580.000

Ejemplo:

Librería Gaudí S.A. tiene a todo su equipo de directivos trabajando en la preparación de los presupuestos del primer semestre del próximo año, para ello ha ido definiendo los siguientes aspectos:

- a) Al 31 de diciembre del presente ejercicio se esperaba llegar con un inventario de existencias de \$ 130.000.
- b) El Presupuesto de Ventas era el siguiente:

ENERO	\$	200.000
FEBRERO	\$	160.000
MARZO	\$	220.000
ABRIL	\$	400.000
MAYO	\$	300.000
JUNIO	\$	170.000

- c) El costo de ventas promedio representa el 60 por ciento de las ventas netas.
- d) La política de inventarios de fin de mes era la siguiente:

stock de seguridad mínimo \$ 34.000

más: el 80 por ciento del costo de ventas presupuestado para el próximo mes.

En estos momentos los directivos de Librería Gaudí S.A. estaban tratando de determinar los requerimientos de compras para los primeros cinco meses del próximo ejercicio comercial.

DESARROLLO:**1. Presupuesto de Costo de Ventas:**

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Ventas	200.000	160.000	220.000	400.000	300.000	170.000
Margen	80.000	64.000	88.000	160.000	120.000	68.000
Costo	120.000	96.000	132.000	240.000	180.000	102.000

2. Presupuesto de Inventarios Finales:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Stock seg.	34.000	34.000	34.000	34.000	34.000
80% mes sig.	76.800	105.600	192.000	144.000	81.600
Inv. Final	110.800	139.600	226.000	178.000	115.600

3. Presupuesto de Compras:

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Inv. Final	110.800	139.600	226.000	178.000	115.600
Costo Vtas.	120.000	96.000	132.000	240.000	180.000
Inv. Inicial	(130.000)	(110.800)	(139.600)	(226.000)	(178.000)
Compras	100.800	124.800	218.400	192.000	117.600

Como se habrá podido observar en el ejemplo desarrollado, dado que existe un desfase en el tiempo entre el momento en que se efectúa la compra y el momento en que se vende el producto, es necesario contar con el Presupuesto de Ventas por un mayor número de periodos de los que se piensa cubrir con el presupuesto de compras.

En el caso del ejemplo, el Presupuesto de Ventas del mes de junio es absolutamente necesario para poder presupuestar las compras del mes de mayo.

El tiempo del desfase se simplificó en el ejemplo, asumiendo que bastaba contar con el dato del mes siguiente, pero en la práctica es necesario calcularlo, considerando dos elementos:

- el tiempo de despacho del proveedor, es decir, cuánto tiempo transcurre desde que se emite la orden de compra hasta que llega la mercadería a la bodega, y
- el tiempo que la mercadería permanece en bodega antes de ser vendida.

El primer antecedente se conoce por los tiempos promedios históricos, generalmente no son demasiados días y en la mayoría de

las empresas, si el proveedor es local, se demora entre cinco y quince días; si el proveedor es extranjero y es necesario efectuar una importación, muchas veces el tiempo puede ser hasta de dos meses y aún más, dependiendo de la fecha de embarque.

El segundo antecedente, la permanencia del producto en la bodega, está en función de la rotación de existencias que tenga la empresa, así por ejemplo, si la empresa tiene una rotación anual de seis, significa que el producto permanece en bodega un promedio de sesenta días.

Su cálculo simplemente se hace de la siguiente forma:

$$\text{ROTACIÓN} = \frac{\text{costo de ventas anual}}{\text{inventario promedio}}$$

$$\text{DÍAS BODEGA} = \frac{365}{\text{rotación anual}}$$

Ejemplo:

Supóngase una empresa que tenga un costo de ventas anual de \$ 18.630.000, un inventario inicial de \$ 1.200.400 y un inventario final de \$ 1.890.000, en la cual los tiempos promedio de entrega de los proveedores sea de quince días.

En este caso se tiene:

$$\text{Rotación} = 18.630.000 / (1.200.400 + 1.890.000) : 2$$

$$\text{Rotación} = 12,07 \text{ veces en el año}$$

$$\text{Días bodega} = 365 / 12,07 = 30 \text{ días.}$$

En consecuencia, las compras se deben hacer con 45 días de anticipación con respecto a la venta (30 días bodega + 15 días de demora del proveedor).

PRESUPUESTOS DE INVENTARIOS Y DE COMPRAS PARA UNA EMPRESA MANUFACTURERA

En este caso se requieren los siguientes antecedentes:

- Saldo contable del inventario de artículos terminados
- Saldo contable del inventario de productos en proceso
- Saldo contable del inventario de materias primas
- Política de inventarios finales de artículos terminados
- Política de inventarios finales de productos en proceso
- Política de inventarios finales de materias primas
- Presupuestos de costo de ventas
- Tiempos de producción
- Requerimientos de materias primas a productos en proceso.

Conceptualmente el procedimiento para determinar las compras en una empresa productiva, no tiene cambios con respecto al analizado en el punto anterior relativo a una empresa comercializadora.

La diferencia fundamental consiste en que, como las compras experimentan transformaciones antes de ser vendidas, es necesario pasar por tres tipos de inventarios distintos: el de artículos terminados, el de productos en proceso y el de materias primas.

Lo que en el caso anterior constituía las compras, en el caso de las empresas productivas constituye el requerimiento de la bodega de Artículos Terminados a la de Productos en Proceso, en otras palabras, lo que se debe fabricar.

Para la bodega de Productos en Proceso este requerimiento corresponde al concepto de costo de ventas, es decir, es lo que entrega. A su vez, determina el requerimiento de materias primas que para esta etapa equivale a las compras o adquisiciones.

A su vez, la bodega de Materias Primas tiene el requerimiento que le hace productos en proceso (equivalente a su costo de ventas) y hace a los proveedores el pedido de materias primas a comprar en el período.

Todo ello se va a su vez ubicando en un eje de tiempo, de acuerdo a las demoras de cada etapa.

El conjunto de pasos que se sigue para determinar los requerimientos de compras en una empresa productiva conforman lo que se denomina el plan de producción.

Al respecto, Glenn A. Welsch, Ronald W. Hilton y Paul N. Gordon, en su libro: "Presupuestos: Planificación y Control de Utilidades" (Prentice Hall), señalan:

"El plan de producción es una importante herramienta de la planificación, la coordinación y el control. Al expresarse el presupuesto de manufactura como un instrumento de la planificación, se establece la base para planificar todos los aspectos de las operaciones de la fábrica, como son las necesidades de materias primas, las necesidades de mano de obra de la fábrica y las actividades de servicios de la fábrica. La coordinación entre los planes de ventas, las políticas de inventarios y las necesidades de la producción, se vuelve más precisa y se resuelve en el plan de producción. Es también un factor importante en la coordinación global y de las actividades funcionales como la planificación del flujo de efectivo, el financiamiento, la investigación y el desarrollo, la ingeniería y las adiciones de capital. Asimismo, establece la base para el control de la producción, de los inventarios, de los costos de producción y de la mano de obra en la fábrica"

En síntesis, la forma de determinar las compras de materias primas en una empresa productiva seguiría los siguientes pasos:

- Determinación de los requerimientos de Artículos Terminados a Productos en Proceso.
- Determinación del requerimiento de Productos en Proceso a Materias Primas.
- Determinación del requerimiento de Materias Primas a los proveedores (compras).

El cálculo de cada uno de ellos sigue los siguientes pasos indicados en la matriz de cálculos de presupuesto.

MATRIZ DE CÁLCULO DE PRESUPUESTO

* Inventario Final de Artículos Terminados
+ Costo de Ventas de Artículos Terminados
- Inventario Inicial de Artículos Terminados
= Requerimiento de Art. Terminados a Productos en Proceso
* Inventario Final de Productos en Proceso (unidades equivalentes en materia prima)
+ Requerimiento de Art. Terminados (unidades equivalentes de materia prima)
- Inventario Inicial de Productos en Proceso (unidades equivalentes de materia prima)
= Requerimiento de Prod. en Proceso a Mat. Primas
* Inventario Final de Materias Primas
+ Requerimiento de Productos en Proceso
- Inventario Inicial de Materias Primas
= Compras de Materias Primas

Ejemplo:

La fábrica de pañuelos El Andaluz S.A. vende su producto a \$ 200 la unidad más IVA, con un margen de comercialización sobre el precio de venta neto de un veinte por ciento.

El costo unitario de los pañuelos se compone de cincuenta por ciento de materia prima, veinticinco por ciento de mano de obra directa y veinticinco por ciento de gastos de fabricación.

El proceso de fabricación, que se hace por partidas según los requerimientos de la bodega de artículos terminados, dura exactamente un mes, y la materia prima se insume al comienzo del proceso productivo.

Los inventarios al 31 de diciembre en curso eran los siguientes:

Materias Primas	\$	60.000
Productos en Proceso	\$	0
Artículos Terminados	unidades	630

Las políticas de inventarios finales de cada mes definidas por el Consejo de Administración de la empresa (compuesto por los gerentes de finanzas, ventas y producción y presidido por el gerente general), eran las siguientes:

Materias Primas:

Se consideraba que el inventario de fin de mes de materias primas debía equivaler en lo posible al noventa por ciento de los requerimientos de productos en proceso para el mes siguiente.

Productos en Proceso:

Como el proceso de fabricación de cada partida duraba exactamente un mes, se esperaba tener cero inventario en proceso el último día de cada mes.

Artículos Terminados:

El Consejo de Administración estimaba apropiado mantener un stock de seguridad de 30 unidades, más el ciento por ciento de la demanda esperada del mes siguiente.

El Presupuesto de Ventas preparado por el Consejo de Administración, para los primeros cinco meses del próximo año era el siguiente:

Enero	400	unidades
Febrero	500	unidades
Marzo	600	unidades
Abril	300	unidades
Mayo	400	unidades

Se busca preparar el presupuesto de compras para los meses de enero y febrero del próximo año.

DESARROLLO:

PRESUPUESTO DE VENTAS VALORIZADO:

ENERO	400 UNIDADES	x	\$ 200	=	\$ 80.000
FEBRERO	500 UNIDADES	x	\$ 200	=	\$ 100.000
MARZO	600 UNIDADES	x	\$ 200	=	\$ 120.000
ABRIL	300 UNIDADES	x	\$ 200	=	\$ 60.000
MAYO	400 UNIDADES	x	\$ 200	=	\$ 80.000

PRESUPUESTO DE COSTO DE VENTAS:

ENERO	\$ 80.000	x	80 %	=	\$ 64.000
FEBRERO	\$ 100.000	x	80 %	=	\$ 80.000
MARZO	\$ 120.000	x	80 %	=	\$ 96.000
ABRIL	\$ 60.000	x	80 %	=	\$ 48.000
MAYO	\$ 80.000	x	80 %	=	\$ 64.000

COSTO DE VENTA UNITARIO: \$ 200 x 80% = \$ 160

COMPOSICIÓN DEL COSTO DE VENTAS:

MES	MATERIA PRIMA (50%)	MANO DE OBRA (25%)	GTOS. FAB. (25%)
ENERO	\$ 32.000	\$ 16.000	\$ 16.000
FEBRERO	40.000	20.000	20.000
MARZO	48.000	24.000	24.000
ABRIL	24.000	12.000	12.000
MAYO	32.000	16.000	16.000

PRESUPUESTO DE INVENTARIOS FINALES DE ARTÍCULOS TERMINADOS:

MES	100% VENTA UNID.	MES SGTE. MONTO	STOCK SEGURIDAD UNID.	TOTAL MONTO		
ENERO	500	\$ 80.000	30	\$ 4.800	530	\$ 84.300
FEBRERO	600	\$ 96.000	30	\$ 4.800	630	\$ 100.800
MARZO	300	\$ 48.000	30	\$ 4.800	330	\$ 52.800
ABRIL	400	\$ 64.000	30	\$ 4.800	430	\$ 68.800

(Mayo no se puede presupuestar ya que se necesitaría el presupuesto de ventas del mes de junio)

PRESUPUESTO DE REQUERIMIENTOS MENSUALES A PRODUCTOS EN PROCESO: (EN UNIDADES)

MES	INV. FINAL A. TERM. (+)	COSTO VENTAS (+)	INV. INIC. A. TERM. (-)	REQUER. =
ENERO	530	400	(630)	300
FEBRERO	630	500	(530)	600
MARZO	330	600	(630)	300
ABRIL	430	300	(330)	400

PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN: (EN UNIDADES)

ENERO	600	(Corresponde al requerimiento para febrero)
FEBRERO	300	(Corresponde al requerimiento para marzo)
MARZO	400	(Corresponde al requerimiento para abril)

PRESUPUESTO DE MATERIA PRIMA REQUERIDA POR PRODUCCIÓN:

COSTO UNITARIO \$ 160 x 50% M.P. = \$ 80 POR UNIDAD

MES	UNIDADES	COSTO UNIT. M.P.	TOTAL
ENERO	600	\$ 80	\$ 48.000
FEBRERO	300	\$ 80	\$ 24.000
MARZO	400	\$ 80	\$ 32.000

PRESUPUESTO DE COMPRAS MATERIA PRIMA:

	ENERO	FEBRERO
INV. FINAL (90% MES SIGTE.)	\$ 21.600	\$ 28.800
MÁS: REQUER. PDOS. PROC.	\$ 48.000	\$ 24.000
MENOS: INV. INICIAL	\$ (60.000)	\$ (21.600)
COMPRAS DE MAT. PRIMA	\$ 9.600	\$ 31.200

Segundo ejemplo:

La Imprenta Madrid se encontraba preparando el presupuesto de compras de materias primas para el primer trimestre del próximo año para uno de sus productos de temporada: la agenda ejecutiva.

El Presupuesto de Ventas de las agendas preparadas por el departamento comercial era el siguiente:

ENERO	\$ 1.000 unidades
FEBRERO	\$ 1.200 unidades
MARZO	\$ 1.400 unidades
ABRIL	\$ 1.500 unidades

El precio de venta neto de la agenda ejecutiva a mayoristas era de \$ 1.000 cada una.

El margen de comercialización sobre el precio de venta neto se había establecido en un 30 por ciento.

La composición del costo del artículo terminado es la siguiente:

MATERIA PRIMA "A"	20%
MATERIA PRIMA "B"	30%
MANO DE OBRA DIRECTA	25%
GASTOS DE FABRICACIÓN	25%

La política de inventarios finales de cada mes establecida por los directivos de la Imprenta Madrid es la siguiente:

ARTÍCULOS TERMINADOS	\$ 1.000.000
PRODUCTOS EN PROCESO	CERO
MATERIA PRIMA	NO SE MANTIENE STOCK

El insumo de las materias primas "A" y "B" se hace a lo largo de todo el proceso productivo, el cual dura 25 días calendario.

La materia prima se compra en el mismo mes en que se fabrica el producto.

DESARROLLO:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
VENTAS	\$ 1.000.000	\$ 1.200.000	\$ 1.400.000	\$ 1.500.000
COSTO DE VENTA	\$ 700.000	\$ 840.000	\$ 980.000	\$ 1.050.000
INV. FINAL	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
+ COSTO DE VENTAS	\$ 700.000	\$ 840.000	\$ 980.000	\$ 1.050.000
INV. INICIAL	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
REQUER. PDTOS. PROC.	\$ 700.000	\$ 840.000	\$ 980.000	\$ 1.050.000
PRODUCCIÓN DEL MES	\$ 700.000	\$ 840.000	\$ 980.000	

PRESUPUESTO DE COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS:

	Enero	Febrero	Marzo
20% M.P. "A"	140.000	168.000	196.000
30% M.P. "B"	210.000	252.000	294.000

PREGUNTAS

- 1) ¿Cuáles son los diferentes tipos de presupuestos relacionados con la producción?
- 2) ¿El presupuesto de costo de ventas es un presupuesto de resultados? Explique.
- 3) ¿El presupuesto de compras es un presupuesto de resultados o de flujo, por qué?
- 4) ¿Cómo se determina el presupuesto de la producción?
- 5) ¿A qué se refiere el margen de comercialización y cómo se determina?
- 6) En una empresa comercial, el presupuesto de costo de ventas se obtiene aplicando al presupuesto de ventas el margen de comercialización. Comente.
- 7) Ilustre con un ejemplo el cálculo del presupuesto de costo de ventas en una empresa manufacturera.

- 8) Explique cómo se determina el presupuesto de compras de materias primas.
- 9) Qué rol juegan los inventarios en la determinación de presupuestos de producción y de compras.
- 10) Una empresa de ventas cíclicas, ¿le convendría una política de inventarios de mercaderías fluctuantes o constante? Fundamente.

20. PRESUPUESTOS DE GASTOS

GASTOS POR RESULTADOS Y POR FLUJOS

Los gastos de una empresa son necesariamente resultados, pero algunos gastos son a la vez un flujo, en cambio otros solamente representan un resultado.

Por ejemplo, la cuenta del teléfono es un gasto y a la vez un flujo pues representa un desembolso, en cambio las depreciaciones son solamente un resultado, ya que no conllevan la necesidad de un desembolso.

Cuando un gasto es a la vez un flujo y un resultado, no siempre ambos aspectos son en el mismo momento del tiempo. Las leyes sociales son un gasto en el mes en que se generan, supongamos enero, pero solamente se transforman en un flujo cuando se cancelan a la AFP respectiva el día diez del mes siguiente, en este caso febrero.

Algunos gastos a su vez se cancelan anticipadamente como puede ser, por ejemplo, un contrato de publicidad, los arriendos o los seguros.

Por lo tanto es necesario distinguir el punto de vista económico del reconocimiento del gasto del punto de vista financiero del reconocimiento del desembolso relativo al gasto, y a la vez es necesario distinguir el período asociado al gasto del período asociado al flujo.

Para efectos de la metodología de presupuestación se tratarán todos los gastos como un solo conjunto sin entrar en su clasificación, pues ello está más asociado con el plan de cuentas de cada empresa.

REQUERIMIENTOS PARA ELABORACIÓN

Para efectos de la elaboración de los presupuestos de gastos, es necesario conocer:

- Los gastos cancelados anticipadamente y que se encuentran activados.
- Los gastos de períodos anteriores que se encuentran por pagar y que se encuentran provisionados en el pasivo circulante.
- Los gastos que se encuentran asociados al ingreso.
- Los gastos que se encuentran asociados con el período.
- Los gastos de características atípicas, es decir, que se generan por una o varias veces, pero no en forma periódica.
- Los gastos que no requieren de desembolso.
- La oportunidad en que se efectuará cada desembolso asociado a un gasto.

ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE GASTOS

Para preparar el presupuesto de gastos en realidad hay que hacer dos presupuestos distintos, en primer lugar corresponde preparar el presupuesto de gastos como resultados asociados al período presupuestario, el que posteriormente servirá para elaborar la cuenta de resultados proyectada.

En este caso se toma la totalidad del gasto correspondiente al período independientemente de cuando se cancelen, así por ejemplo, si a un sueldo se asocian los aportes patronales, desde el punto de vista del resultado ambas cosas constituyen gasto por sueldos del período.

En segundo lugar se debe preparar el presupuesto de desembolsos por gastos, el que estará destinado a alimentar el presupuesto de caja y el presupuesto maestro.

En este caso, un mismo gasto puede significar desembolsos en distintos períodos, tomando el ejemplo anterior, en un mes se le cancela al trabajador su sueldo líquido y al mes siguiente se cancelan sus leyes sociales retenidas, el aporte patronal y la retención de impuesto único.

Ejemplo:

Almacenes Valladolid tiene normalmente los siguientes gastos:

a) Comisiones de vendedores

Corresponde al 10 por ciento sobre las ventas netas pagaderas el último día de cada mes, estas comisiones están además afectas al 2.5 por ciento de aporte patronal y al 3.5 por ciento de retención de impuesto único.

b) Sueldos

Se cancelan sueldos por un total de \$ 20.000 brutos, con un aporte patronal por leyes sociales del 2.5 por ciento, retención al empleado por el mismo concepto del 19 por ciento, no están afectos al impuesto único por caer en el tramo exento.

c) Depreciaciones

Las depreciaciones mensuales correspondientes al activo fijo de la empresa ascienden a \$ 2.000.

d) Luz y teléfono

El pago promedio mensual por estos conceptos era de \$ 5.000.

e) Patente

La patente anual cancelada en el mes de marzo fue por \$ 36.000, la cual se amortiza mensualmente.

f) Seguros

Se efectúan pagos trimestrales de \$ 9.000 cada uno por este concepto en los meses de enero, abril, julio y octubre.

g) Honorarios

Se estiman los siguientes pagos al contador y al abogado de la empresa por este concepto:

a cancelar en octubre	\$ 10.000	(retención 10 por ciento)
a cancelar en noviembre	\$ 8.000	(retención 10 por ciento)
a cancelar en diciembre	\$ 16.000	(retención 10 por ciento)

h) Ventas

El Presupuesto de Ventas netas para los últimos tres meses del año era el siguiente:

Octubre	\$ 100.000
Noviembre	\$ 150.000
Diciembre	\$ 120.000

i) Saldos

El balance al 30 de septiembre mostraba en sus cuentas por pagar los siguientes saldos:

Impuestos retenidos	\$ 420
Leyes sociales por pagar	\$ 6.886

El señor Pedro Ródenas, encargado de presupuestos de los almacenes estaba abocado a la preparación de los presupuestos de gastos para los meses de octubre, noviembre y diciembre.

DESARROLLO:

PRESUPUESTO DE GASTOS (DESDE EL PUNTO DE VISTA DE RESULTADOS)

	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COMISIONES	10.000	15.000	12.000
SUELDOS	20.000	20.000	20.000
LEYES SOCIALES			
2.5% S/SUELDOS + COMISIONES	750	875	800
DEPRECIACIONES	2.000	2.000	2.000
LUZ Y TELÉFONO	5.000	5.000	5.000
PATENTE	3.000	3.000	3.000
SEGUROS	3.000	3.000	3.000
HONORARIOS	10.000	8.000	16.000
TOTAL GASTOS DEL MES	53.750	56.875	61.800

PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO DE DESEMBOLSOS POR GASTOS:

CÁLCULOS PREVIOS:

(A)			
SUELDOS BRUTOS	20.000	20.000	20.000
19% RET. I. s.	3.800	3.800	3.800
SUELDOS LÍQUIDOS	16.200	16.200	16.200

(B)			
HONORARIOS	10.000	8.000	16.000
10% RET. IMPTO.	1.000	800	1.600
HONORARIOS LÍQUIDOS	9.000	7.200	14.400

(C)			
COMISIONES	10.000	15.000	12.000
19% RET. I. s.	1.900	2.850	2.280
SUB-TOTAL	8.100	12.150	9.720
3.5% RET. IMPTO.	283.50	425.20	340.20
COMISIONES LÍQUIDAS	7.816.50	11.724.80	9.379.80

(D)			
LEYES SOCIALES:			
19% S/COMISIONES	1.900	2.850	2.280
19% S/SUELDOS	3.800	3.800	3.800
2.5% S/SUELDOS + COMIS.	750	875	800
TOTAL LEYES SOC.	6.450	7.525	6.880

PRESUPUESTO DE DESEMBOLSOS POR GASTOS:

	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COMISIONES	7.816.50	11.724.80	9.379.80
SUELDOS	16.200.00	16.200.00	16.200.00
LEYES SOCIALES	6.886.00	6.450.00	7.525.00
IMPTO. ÚNICO	420.00	283.50	425.20
LUZ Y TELÉFONO	5.000.00	5.000.00	5.000.00
SEGUROS	9.000.00	0.00	0.00
HONORARIOS	9.000.00	7.200.00	14.400.00
RET. SEG. CATEG.	0.00	1.000.00	800.00
TOTALES	54.322.50	47.858.30	53.730.00

POR PAGAR AL 31 DE DICIEMBRE:

LEYES SOCIALES	\$	6.880.00
IMPTO. UNICO	\$	340.20
RET. SEGUNDA CATEG.	\$	1.600.00
<hr/>		
TOTAL	\$	8.820.20

PREGUNTAS

- 1) ¿Qué significado le atribuye a la expresión "gastos por resultados"?
- 2) Mencione tres ejemplos de gastos por flujos.
- 3) Algunos gastos presupuestados no requieren de desembolsos, indique tres ejemplos.
- 4) ¿Qué tratamiento daría en un presupuesto a los gastos pagados por anticipados en el ejercicio?
- 5) Un gasto del período que se pagará en ejercicios futuros ¿debe figurar en el presupuesto de gastos del ejercicio presente?, ¿por qué?
- 6) ¿Cuáles de las partidas correspondientes a remuneraciones de un mes deben figurar en el presupuesto del mismo mes como gastos? Mencione a lo menos cinco de ellas.
- 7) ¿Qué tratamiento daría en un presupuesto a gastos pagados por anticipados y activados que provienen de ejercicio anteriores?
- 8) ¿Cuáles son los dos presupuestos para gastos que deben formularse en cualquier empresa?
- 9) ¿Qué requerimientos son necesarios satisfacer para preparar un presupuesto de gastos? Mencione tres y explique uno.
- 10) ¿Sobre qué bases determinaría el presupuesto de publicidad para un ejercicio?

21. PRESUPUESTO DE EFECTIVO

COBRANZAS Y DE ESTIMACIÓN DE INCOBRABLES

Antecedentes generales para cobranzas

El Presupuesto de Cobranzas es un presupuesto típicamente de flujos, pues planifica la entrada a tesorería de las ventas efectuadas por la empresa.

Es preferible hablar de tesorería, pues contablemente incluye tanto la caja como los bancos, aunque generalmente se habla de caja en forma genérica. En todo caso, en este texto los términos de caja y de tesorería se utilizarán como sinónimos, entendiendo que cubren la situación de disponible en su totalidad.

Como se indicó anteriormente, la oportunidad en que las ventas son cobradas, no tiene por qué coincidir con la fecha de la transferencia de dominio de los bienes (legalmente, la fecha de la factura que respalda la venta), ya que el cliente puede estar comprando a plazo, es decir, pagando en una oportunidad diferente a la de la venta.

Para preparar el Presupuesto de Cobranzas, es necesario tener en consideración los siguientes antecedentes:

a) La definición de la política de créditos de la compañía

Para poder planificar la entrada a caja de las ventas, es necesario previamente conocer la política crediticia, esto es, en qué condiciones y a qué plazo vende la empresa.

Una empresa puede vender al contado, con cheque a treinta días, en tres cuotas a treinta, sesenta y noventa días, a un año plazo, con letras de cambio, con pagarés, etc., las políticas crediticias en general son muy variadas, dependiendo de las prácticas comerciales de cada sector industrial, de cada país y región, de las condiciones del mercado, de la situación económica y de un sinnúmero de factores.

Esta política crediticia es la que determinará la oportunidad de la cobranza.

Pero generalmente las empresas tienen varias alternativas, como por ejemplo, vender a 90 días y ofrecer un quince por ciento de descuento por pagos al contado. En estos casos se hace necesario trabajar con los promedios históricos conocidos de comportamiento de los compradores, corregidos por algún indicador que haga presumir cambios, como podría ser falta de liquidez en el mercado, la proximidad de alguna festividad en la que aumentan las ventas, etc.

De igual forma, estas políticas van variando a través del tiempo, ya que se adaptan a las condiciones generales de la economía, por lo que muchas veces un cambio en las políticas crediticias obliga a rehacer todo el sistema presupuestario, pues modifica la posición de tesorería.

b) El saldo inicial de las cuentas por cobrar

La entrada a tesorería por cobranza no se produce solamente por las ventas del período, sino que también por la cobranza de los saldos por cobrar que vienen del pasado.

Al momento de presupuestar las cobranzas, en consecuencia, se necesita el dato contable del saldo de las cuentas por cobrar provenientes de ventas anteriores, y sus vencimientos.

Hay que tener cuidado con los saldos iniciales, pues a veces la contabilidad de la empresa tiene separados los saldos deudores según sus condiciones, así por ejemplo, puede tener en una cuenta "Varios Deudores" las ventas sin documentar y en una cuenta

"Documentos por Cobrar" las ventas documentadas, e incluso si el control interno de la empresa no es muy exigente, puede darse la circunstancia de que en el saldo de la cuenta "Caja" se incluyan algunos cheques a fecha.

De igual forma hay veces que los saldos contables incluyen deudores vencidos, los cuales no han sido cambiados a otra cuenta que refleje su morosidad y, por lo tanto, al planificar la cobranza, deben ser dejados de lado.

c) El Presupuesto de Ventas

El Presupuesto de Cobranzas, dentro del sistema presupuestario, no es más que la continuidad del Presupuesto de Ventas, en un proceso en el que se pasa de un presupuesto de resultados a un presupuesto de flujos.

Al aplicar la política crediticia de la compañía a las ventas presupuestadas, se puede estimar la oportunidad de la cobranza y sus montos.

Este paso no se hace directamente, pues como se irá comentando, es necesario agregar el IVA, descontar la estimación de incobrables, dividir en las cuotas pertinentes, considerar no solamente el plazo otorgado, sino que a veces también agregarle el tiempo de demora de la institución financiera que efectúa la cobranza, etc.

d) El Impuesto al Valor Agregado

La empresa legalmente es un agente de retención, que debe cancelar el remanente del Impuesto al Valor Agregado a favor del Fisco que resulta por la diferencia entre el IVA correspondiente a lo vendido en el mes y el IVA correspondiente a lo comprado en el mes.

Dicho en otras palabras, la empresa cobra sus ventas con IVA incluido y retiene la parte del IVA hasta que hace la liquidación de este gravamen a comienzos del mes siguiente, pagando al Fisco lo que corresponde.

Por esta razón, para llevar las ventas presupuestadas a la cobranza respectiva, es necesario previamente agregarle el Impuesto al Valor Agregado, ya que el Presupuesto de Ventas, como presupuesto de resultados, se encuentra expresado en valores netos.

e) Los deudores incobrables

La mayoría de las empresas tiene una parte de sus clientes que, por diversas razones, no pueden pagar oportunamente sus compras, e incluso algunos que no las pagan jamás.

Como se trata de pronosticar la entrada a tesorería lo más precisamente posible, se hace absolutamente necesario estimar la cuantía de estos incobrables.

Este tema se verá en la segunda parte de este capítulo.

f) Plazos reales

Aunque la oportunidad de la cobranza se determina por las condiciones de ventas, en algunas oportunidades éste no es el plazo real, ya que es necesario tomar en consideración otros antecedentes.

En primer lugar está la práctica real de los clientes. por ejemplo, en algunas empresas se vende a treinta días sin documentar, pero la práctica normal de sus clientes es pagar el día treinta con un cheque a treinta días, por lo que en definitiva sucede que la cobranza se efectúa a los sesenta días.

En segundo lugar hay que tomar en consideración el tiempo de demora de la institución financiera a través de la cual se efectúa la cobranza, o el tiempo de demora del cobrador, para efectos de tomar en consideración el momento real en el que se tiene la disponibilidad de la cobranza efectuada.

En efecto, si se cobra por ejemplo con letras de cambio por intermedio de bancos, entre el día del vencimiento de la letra, fecha en la cual cancela el cliente y el momento en el cual el banco abona en cuenta corriente el disponible correspondiente, pueden

transcurrir muchas veces diez o quince días, ya sea porque el cliente pagó al día siguiente, o rescató el documento antes de que lo enviaran a notaría para su protesto, ya sea porque la distancia entre la localidad del cliente y la empresa establece varios días de canje bancario, ya sea porque hubo un fin de semana o algunos días festivos entre medio, el hecho concreto es que el plazo real puede diferir bastante del día de vencimiento de la deuda.

Pasos a seguir

Para la preparación del Presupuesto de Cobranzas, se debe seguir los siguientes pasos:

1) Fijar plazos reales de cobro

Ello implica:

- a) determinar las políticas de crédito de la compañía;
- b) contrastarlas con el comportamiento histórico de los deudores en los últimos períodos;
- c) investigar si hay condiciones externas o internas que aconsejarían modificar dichas políticas, y
- d) averiguar si existen razones en el procedimiento de cobranza que establezcan algún desfase entre el vencimiento de las cuentas deudoras y la recepción del disponible en la empresa.

Ejemplo:

Don Juan Pérez, jefe del Depto. de Cobranzas de Tiendas La Madrileña, se encontraba enfrascado en la preparación del Presupuesto de Cobranzas para el próximo año.

Para ello, estaba tratando de determinar el plazo real al que pagaban sus clientes.

La política general de ventas de la empresa, era vender en dos cuotas a 30 y 60 días, con letras de cambio, las cuales se cobraban por intermedio del Banco Supremo.

Sin embargo, los clientes solían firmar los documentos algunos días después de recibir la factura y acomodaban las fechas de vencimiento de acuerdo a sus propias disponibilidades, sin perjuicio de que posteriormente algunos solicitaban prórroga de los documentos, lo que se autorizaba sin mayores dificultades.

El saldo por cobrar al 31 de diciembre era de \$ 6.000.000, con una venta anual neta de \$ 30.932.200, el análisis de las cuentas deudoras indica las siguientes antigüedades:

Vencimientos entre 1 y 30 días	\$ 1.000.000
vencimientos entre 31 y 60 ds.	2.000.000
vencimientos entre 61 y 90 ds.	2.000.000
vencimientos entre 91 y 120 ds.	1.000.000
TOTAL	\$ 6.000.000

El Banco Supremo se demoraba un promedio de diez días en abonar las cobranzas en cuenta corriente.

El mercado mostraba condiciones estables y no se preveía la posibilidad de tener que modificar las condiciones de ventas en el próximo año.

Análisis:

DETERMINACIÓN DE LOS DÍAS COBRO REALES:

a) A través de análisis de ratios.

$\frac{\text{VENTAS ANUALES + IVA}}{365}$	=	venta diaria promedio
$\frac{\text{Saldo Cuentas por cobrar}}{\text{venta diaria promedio}}$	=	días cobro promedio

$\frac{30.932.200 * 1.18}{365}$	=	100.000
$\frac{6.000.000}{100.000}$	=	60 días

b) A través de la antigüedad promedio.

\$ 1.000.000	16.67%	x	15 días prom.	=	2.5 días ponderados
\$ 2.000.000	33.33%	x	45 " "	=	15 " "
\$ 2.000.000	33.33%	x	75 " "	=	25 " "
\$ 1.000.000	16.67%	x	105 " "	=	17.5 " "

TOTAL DÍAS COBRO PROMEDIO 60 días.

(Mayores antecedentes sobre estas dos formas de calcular los días cobro, se pueden encontrar en el "Manual de Análisis Financiero" de Patricio Jiménez B., Manuales Ecogestión N° 1, Ecogestión Editora S.A., 1990).

Aunque las políticas crediticias de la empresa establecen que se vende a 30 y 60 días, esto es, a cuarenta y cinco días en promedio, el análisis de los deudores de la empresa muestra que éstos en realidad están pagando a sesenta días en promedio.

Si a estos sesenta días se les agrega los diez días que se demora el banco en dejar disponible el dinero para la empresa, hay que considerar en definitiva un plazo de setenta días desde la fecha de la venta hasta que el disponible se encuentra enterado en tesorería.

2) Tener el antecedente del saldo de cuentas por cobrar

Hay que solicitar a contabilidad el saldo de Cuentas por Cobrar proveniente de las ventas de la empresa, teniendo cuidado que estén todas las cuentas que se utilizan por este concepto.

Este saldo debe ser ordenado analíticamente por antigüedad, tal como se vio en el último ejemplo analizado y debe corresponder a deudas por vencer, debiendo deducirse las cuentas ya vencidas que pueda incluir.

Ejemplo:

El director de presupuestos de Supermercados Lamar, solicitó al Depto. de Contabilidad toda la información relativa a los saldos por cobrar de deudores, agrupados por vencimientos mensuales, recibiendo la siguiente respuesta:

INFORME DE SALDOS POR COBRAR DE CLIENTES AL
31 DE DIC. DE 2000

I. CHEQUES A FECHA:

Con vencimiento en enero de 2001	\$	3.400.152
con vencimiento en febrero de 2001	\$	8.953.111
con vencimiento en marzo de 2001	\$	1.123.443

II. LETRAS POR COBRAR INTERMEDIO BANCO MANTENIDAS EN CARTERA:

Con vencimiento en febrero de 2001	\$	8.123.323
con vencimiento en marzo de 2001	\$	16.998.744
con vencimiento en abril de 2001	\$	24.777.900

III. LETRAS EN PODER DEL BANCO PARA SU COBRANZA:

Con vencimiento en enero de 2001	\$	7.455.698
----------------------------------	----	-----------

IV. CUENTAS DEUDORAS SIN DOCUMENTAR:

Para cobrar en enero de 2001	\$	900.877
Para cobrar en febrero de 2001	\$	677.112

3) Tener el antecedente del presupuesto de ventas y ajustario

El Presupuesto de Ventas, confeccionado según alguna de las técnicas de pronóstico mencionadas en el capítulo anterior, requiere de algunos ajustes para efectos de utilizarlo como base para la preparación del Presupuesto de Cobranzas.

a) Ajuste del Impuesto al Valor Agregado

Como ya se ha explicado, las ventas se encuentran en valores netos, por lo tanto para llegar al valor a percibir del cliente se hace necesario agregarle el IVA correspondiente:

$$\text{VENTAS BRUTAS} = \text{VENTAS NETAS} \times (1 + \text{TASA IVA}/100)$$

Por ejemplo, si en la actualidad la tasa general del IVA es de 18 por ciento, significa que las ventas presupuestadas hay que multiplicarlas por 1,18.

Pueden existir ocasionalmente otros gravámenes sobre las especies sujetas a la venta, como es el caso de las bebidas alcohólicas que, además del IVA, están sujetas al ILA (Impuesto a los Licores Agregado), con tasa variable que puede llegar hasta un treinta por ciento.

Ejemplo:

El Presupuesto de Ventas de la Ferretería El Gallego era el siguiente:

Enero	\$	1.200.000	Marzo	\$	2.120.000
Febrero	\$	1.400.000	Abril	\$	1.800.000

Para efectos de preparar el Presupuesto de Cobranzas hay que llevar estas ventas presupuestadas a sus valores brutos.

MES		VTAS. NETAS		IVA		VTAS. BRUTAS
Enero	=	1.200.000	x	1.18	=	\$ 1.416.000
Febrero	=	1.400.000	x	1.18	=	\$ 1.652.000
Marzo	=	2.120.000	x	1.18	=	\$ 2.501.600
Abril	=	1.800.000	x	1.18	=	\$ 2.124.000

b) Ajuste de la estimación de incobrables

La venta presupuestada, desde el punto de vista de la cobranza, está sujeta parcialmente al riesgo de la incobrabilidad, tema que se desarrollará en la segunda parte de este capítulo, sin embargo, para efectos de la claridad de este aspecto, es necesario adelantar que dicha incobrabilidad se da por la venta bruta, esto es, con el IVA incluido, y que se produce, no al momento de efectuarse la venta, sino que al vencimiento de ésta.

En otras palabras, si en el mes de enero se vende \$ 100 brutos, para ser cobrados mitad en febrero y mitad en marzo, con un cinco por ciento de riesgo de incobrabilidad, significa que en febrero se percibirán \$ 47.50 y en marzo los otros \$ 47.50.

4) Distribuir la venta ajustada por vencimientos

Una vez ajustadas las ventas presupuestadas, se les aplica la política crediticia de la compañía, tomando para ello los plazos reales de cobranza, aquí queda de hecho preparado el Presupuesto de Cobranzas.

5) Cuadrar las cifras tomando en consideración los saldos por cobrar al final del período presupuestario

Una vez preparado el Presupuesto de Cobranzas, se verifican los cálculos a partir de la metodología contable general:

*	Saldo Inicial
+	cargos a la cuenta
-	abonos a la cuenta
=	saldo final

En este paso del Presupuesto de Cobranzas, se cuadrar las cuentas por cobrar de los clientes:

*	Saldo inicial de cuentas por cobrar según informe de contabilidad
MÁS	Ventas presupuestadas con IVA incorporado
MENOS	Cobranzas presupuestadas para el período
IGUAL	Saldo Final de Cuentas por cobrar según presupuesto

Presupuesto de estimación de incobrables

1) Alcances generales

El tratamiento de los incobrables dentro de la preparación de los presupuestos contempla en realidad tres aspectos distintos.

En primer lugar, se trata de hacer un pronóstico acerca de aquella parte de las ventas que no se cobrará oportunamente, es decir, cuyos ingresos no se percibirán dentro de los plazos normales previstos para la cobranza, aunque ello no signifique necesariamente que el ingreso no se vaya a producir en definitiva en algún momento.

En segundo lugar, se trata de presupuestar cuándo y en qué proporción se recuperarán dichos incobrables, es decir, una vez separados de la cobranza normal, presupuestar la cobranza específica de los deudores morosos.

En tercer lugar, se trata de estimar aquellos deudores morosos que son definitivamente incobrables, para efectos de presupuestar su castigo, y en consecuencia, su incidencia en el resultado proyectado.

2) Estimación de incobrables

Diversos son los elementos que intervienen en el pronóstico de incobrabilidad de las ventas, básicamente aquí se comentarán tres de ellos: a) los antecedentes históricos de la empresa, b) la situación del sector y de la economía en general, y c) la estrategia comercial de la empresa.

a) Antecedentes históricos

La historia de los últimos años en cuanto a porcentajes de incobrabilidad sobre las ventas, constituye la base de cualquier estimación en este aspecto.

Para ello es importante verificar si la incobrabilidad mantiene proporciones estables o es muy aleatoria, y lo mismo con respecto a si muestra algunas variaciones estacionales o no.

Cuando el porcentaje de incobrabilidad es relativamente estable a través del tiempo, se puede considerar una base muy confiable para efectos de presupuestación, pues demuestra que la cartera de clientes de la empresa tiene costumbres de pago y solvencia que perduran.

Sin embargo, si los porcentajes de incobrabilidad sobre las ventas muestran un comportamiento muy errático, significa que la cartera de clientes se ve muy influenciada por los altos y bajos de la situación económica general y, por lo tanto, se hace necesario asociar porcentajes históricos con situaciones económicas para poder establecer una base de predicción.

Las variaciones estacionales pueden asociarse con períodos especiales de ventas, por ejemplo, mayor incobrabilidad sobre las ventas de navidad, o sobre las ventas del período escolar, o en las ventas de verano, etc., de tal forma que se pueda establecer un porcentaje de incobrabilidad normal y un porcentaje agregado por ventas de estacionalidad.

Ejemplo:

La fábrica de cuadernos y material escolar Icarito S.A. tiene la siguiente relación entre las ventas a crédito y su cobranza en los plazos establecidos con respecto al ejercicio anterior.

MES	VENTAS	% RECUPERACIÓN NORMAL
ENERO	1.000.000	95 %
FEBRERO	1.800.000	93 %
MARZO	3.600.000	90 %
ABRIL	2.000.000	92 %
MAYO	1.100.000	95 %
JUNIO	900.000	94.5 %
JULIO	900.000	95 %
AGOSTO	850.000	95.5 %
SEPTIEMBRE	1.000.000	95 %
OCTUBRE	1.100.000	95 %
NOVIEMBRE	1.000.000	95 %
DICIEMBRE	950.000	95 %

Como se puede observar, la no cobranza oportuna de las ventas mantiene un porcentaje estable aproximado de un cinco por ciento, salvo en aquellos meses en que las ventas experimentan un aumento estacional, fruto del ingreso de los escolares a las clases del año lectivo. Así, durante los meses de febrero, marzo y abril, el cinco por ciento normal aumenta hasta llegar a un diez por ciento en el mes punta.

b) Situación del sector y de la economía en general

La aplicación del porcentaje histórico de incobrabilidad sobre los Presupuestos de Ventas, implicaría el supuesto de que las condiciones de la economía en general y del sector económico en que se encuentra la empresa en particular, permanecen constantes con respecto al pasado.

Pero no es necesario basarse en este tipo de supuestos cuando se posee los suficientes antecedentes económicos como para tener una opinión válida acerca de las condiciones de la economía.

Con respecto a la economía en general, es importante observar los siguientes aspectos: Crecimiento de la economía y del

Producto Nacional Bruto, liquidez monetaria, expectativas de inflación, tasa de interés, tasa de cambios, reajustes de remuneraciones esperados, presupuesto fiscal.

Permiten suponer un agravamiento en la recuperación de los deudores las siguientes situaciones:

Economía decreciente, falta de liquidez monetaria, inflación esperada superior a la de los últimos años, tasa de interés nominal al alza, expectativas de devaluaciones de la moneda nacional, ausencia de reajustes de remuneraciones en el futuro inmediato y presupuesto fiscal restringido o con reducción en el gasto social.

En qué porcentaje estos factores pueden afectar la cobranza. Es algo que depende fundamentalmente del sector en que se ubica la empresa, pues hay sectores, como por ejemplo la ropa de temporada, muy sensibles a los problemas en la economía, y otros con muy poca sensibilidad, como puede ser por ejemplo las ventas de harina en los molinos.

El conocimiento que el empresario tenga de las características de su negocio y de la sensibilidad de su demanda ante las variaciones en las variables macroeconómicas, permitirá establecer la estimación de incobrables sobre las ventas.

c) Estrategia comercial

Cuando la empresa se encuentra desarrollando planes estratégicos comerciales que tienden a modificar su situación en el mercado, puede verse afectada la cobrabilidad de las ventas.

Así, por ejemplo, la oferta de los productos en nuevos mercados, la venta de nuevas líneas de productos, la ampliación o restricción de los plazos de venta, la captación de nuevos clientes, la exigencia de avales o de documentación más rigurosa, etc., son factores que afectan la incobrabilidad y que, por lo tanto, debe ser considerada para efectos de estimarla.

En síntesis, los antecedentes históricos deben constituir la base del pronóstico de incobrabilidad, sobre los cuales se pue-

de ver una variación a favor o en contra según sea la previsión acerca de la situación económica y los planes que esté aplicando la empresa.

Ejemplo:

El Presupuesto de Ventas de la Textil Tarrasa S.A. para los primeros cuatro meses del próximo año, será el siguiente:

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
900.000	1.200.000	1.500.000	600.000

La política de créditos de la empresa era vender en tres cuotas documentadas con cheque, la primera al contado, la segunda a treinta días y la tercera a 60 días.

Aproximadamente un diez por ciento de los cheques salían protestados a su vencimiento, de los cuales la mitad se solía recuperar a sesenta días, siendo el resto totalmente irrecuperable.

El saldo documentado por cobrar de las cuentas deudoras de clientes al 31 de diciembre pasado era de \$ 1.800.000, la mitad con vencimiento en enero y la otra en febrero.

Además, al 31 de diciembre había \$ 240.000 en cheques protestados en cobranza judicial pendiente, de ellos \$ 120.000 correspondían a los vencimientos del pasado mes de noviembre y los otros \$ 120.000 a los cheques que se habían depositado en diciembre, todos los morosos con anterioridad a dichas fechas habían sido castigados al 31 de diciembre pasado.

DESARROLLO:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
VENTAS NETAS	900.000	1.200.000	1.500.000	600.000
IVA (18%)	162.000	216.000	270.000	108.000
VTAS. BRUTAS	1.062.000	1.416.000	1.770.000	708.000

DISTRIBUCIÓN EN EL TIEMPO:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
1 CUOTA CTDO.	354.000	472.000	590.000	236.000
2 CUOTA 30 DS.	354.000	472.000	590.000	236.000
3 CUOTA 60 DS.	354.000	472.000	590.000	236.000
	<u>1.062.000</u>	<u>1.416.000</u>	<u>1.770.000</u>	<u>708.000</u>

PRESUPUESTO DE COBRANZAS:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
SALDOS INIC.	900.000	900.000	—	—
VTAS. ENERO	354.000	354.000	354.000	—
VTAS. FEBRERO	—	472.000	472.000	472.000
VTAS. MARZO	—	—	590.000	590.000
VTAS. ABRIL	—	—	—	236.000
SUB. TOTAL	<u>1.254.000</u>	<u>1.726.000</u>	<u>1.416.000</u>	<u>1.298.000</u>
MENOS:				
CHEQ. PROTEST.	<u>125.400</u>	<u>172.600</u>	<u>141.600</u>	<u>129.800</u>
ENTRADA A CAJA	<u>1.128.600</u>	<u>1.553.400</u>	<u>1.274.400</u>	<u>1.168.200</u>

REVISIÓN:

TOTAL VENTAS PRESUPUESTADAS	\$ 4.200.000
IVA 18%	\$ 756.000
TOTAL VENTAS BRUTAS	\$ 4.956.000
SALDOS INICIALES POR COBRAR	\$ 1.800.000
TOTAL POR COBRAR	\$ 6.756.000
COBRANZAS PRESUPUESTADAS	\$ 5.124.600
SUBTOTAL	\$ 1.631.400
CHEQUES PROTESTADOS ENERO-ABRIL	\$ 569.400
SALDO POR COBRAR AL 30 DE ABRIL	\$ 1.062.000

ANÁLISIS DEL SALDO:

TERCERA CUOTA VENTAS DE MARZO	\$ 590.000
SEGUNDA CUOTA VENTAS DE ABRIL	\$ 236.000
TERCERA CUOTA VENTAS DE ABRIL	\$ 236.000
SALDO POR COBRAR AL 30 DE ABRIL	\$ 1.062.000

3) Recuperación de incobrables

La estimación de qué parte de los incobrables es posible de ser recuperada y en qué momento, no es posible hacerse sin contar con los antecedentes específicos de cada deudor moroso, ya que solamente el análisis de cada caso, uno a uno, dará la información necesaria.

Si la venta está respaldada por documentos, si hay avales o no, si el deudor es ubicable o se fue al extranjero, si está vivo o muerto, si ha manifestado intenciones de arreglar sus problemas, etc., son antecedentes que bien informados por el responsable del crédito y las cobranzas, permitirán estimar el ingreso a tesorería por recuperación de deudores morosos.

De todas formas, en empresas de gran envergadura, o con una cartera muy amplia de clientes, como podría por ejemplo ser el caso de unos grandes almacenes o tiendas por departamentos, estadísticamente se puede trabajar con porcentajes promedios de recuperabilidad, ya que el comportamiento de los deudores morosos se inserta dentro de una curva normal.

Siguiendo con el último ejemplo, se tiene:

ANTECEDENTES DE DOCUMENTOS PROTESTADOS SEGÚN LA FECHA DE IMPAGO:

NOVIEMBRE	\$ 120.000
DICIEMBRE	\$ 120.000
ENERO	\$ 125.400
FEBRERO	\$ 172.600
MARZO	\$ 141.630
ABRIL	\$ 129.830

PRESUPUESTO DE RECUPERACIÓN DE INCOBRABLES:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
50% A 60 DÍAS	60.000	60.000	62.700	86.300

Este ejemplo se ha hecho en forma más bien simplista, solamente como una manera de completar el ejercicio.

En realidad, los deudores morosos van aumentando por efectos de su propia gestión de cobranza: así, habría que sumarles los gastos de protesto y las comisiones bancarias, los impuestos involucrados y los intereses por el tiempo transcurrido desde el protesto hasta la cobranza efectiva, la inflación experimentada durante el mismo período en su caso, y aun en la situación de cobranza judicial, habría que agregarle las costas de dicha gestión de cobranza.

Finalmente, cabe preparar el presupuesto de deudores a castigar para efectos de determinar los resultados reales del período.

Para ello se deben tomar todos aquellos deudores morosos sobre los cuales existe una presunción fundada de que no será posible cobrarles.

Caben en esta presunción casos como los siguientes:

- el deudor falleció.
- el deudor es inubicable.
- el deudor se encuentra en prisión por otros delitos económicos.
- el deudor fue declarado en quiebra.
- la deuda lleva a lo menos un año en cobranza judicial sin resultados.
- los documentos fueron devueltos por el abogado por no ver éste posibilidades de cobro.
- los documentos corresponden a cheques robados, o con falsificación de firma.
- la deuda morosa es de poca materialidad, no justificándose el esfuerzo de cobranza especial.

IMPUESTOS Y DE PAGOS A PROVEEDORES

En este punto se presenta un conjunto de presupuestos de flujos que representan compromisos de pago por parte de la empresa y que se derivan de los presupuestos vistos hasta este momento.

Así, el presupuesto de Impuesto al Valor Agregado se deriva de los presupuestos de ventas y de compras, el presupuesto de Pagos Provisionales Mensuales se deriva del presupuesto de ventas y el presupuesto de Pagos a Proveedores se deriva del presupuesto de compras.

Todos ellos tienen la característica de ser exclusivamente presupuestos de flujos, es decir, no tienen ninguna injerencia en los resultados.

Como presupuestos de flujos servirán posteriormente para preparar el presupuesto de caja y el presupuesto maestro.

Impuesto al Valor Agregado (IVA)

El presupuesto relativo al Impuesto al Valor Agregado es, como se indicó, un presupuesto de flujos, pues busca determinar el requerimiento de disponible para la cancelación del saldo de este impuesto a favor del Fisco.

Para efectos de la presupuestación del IVA es necesario contar con los siguientes antecedentes.

- Si existe crédito por IVA a favor de la empresa proveniente del mes anterior.
- El débito fiscal generado por las ventas presupuestadas del período.
- El crédito fiscal producto de la compras presupuestadas para el período.
- El valor de la Unidad Tributaria Mensual (UTM) del período en el que debería enterarse el pago.

Debe recordarse que el IVA se cancela el día 12 del mes siguiente a aquel en que se genera.

De igual forma es necesario tener presente que el IVA correspondiente a las compras no solamente se genera por las adquisiciones de mercaderías o de materias primas, sino que también por compras de activo fijo y por gastos que son facturados a la empresa, como puede ser, por ejemplo, la cuenta de la luz, del teléfono, etc.

El procedimiento de cálculo para cada período es el siguiente:

- se actualiza por el valor de la UTM el saldo de crédito fiscal (si lo hubiese) que proviene de la declaración del mes anterior;
- a ello se le suma el débito fiscal correspondiente a las ventas del período, y
- se le resta el crédito fiscal de las compras del mismo período.

Ejemplo:

Goliat S.A. presenta en la declaración mensual de impuestos correspondiente al mes de enero y presentada el 12 de febrero un remanente de IVA a favor de la empresa de 8.2 Unidades Tributarias Mensuales.

Las ventas netas presupuestadas para los tres meses siguientes son:

Febrero	\$ 1.000.000
Marzo	\$ 1.200.000
Abril	\$ 1.400.000

Las compras netas presupuestadas para los mismos períodos son:

Febrero	\$ 800.000
Marzo	\$ 500.000
Abril	\$ 1.400.000

El valor de la UTM de los próximos meses es el siguiente:

Febrero	\$ 12.000
Marzo	\$ 12.100
Abril	\$ 12.200
Mayo	\$ 12.300

DESARROLLO:

FORMA DE CÁLCULO:

REMANENTE EN FEBRERO 8,2 UTM x \$ 12.100 (UTM MARZO)	=	(99.220)
VENTAS NETAS DE FEBRERO \$ 1.000.000 x 18%	=	180.000
COMPRAS NETAS DE FEBRERO \$ 800.000 x 18%	=	(144.000)
IVA A DECLARAR AL 12 MARZO (REMANENTE)	=	(63.220)
REMANENTE EN UTM 63.220: 12.100	=	5.22
REMANENTE EN MARZO 5.22 UTM x \$ 12.200 (UTM ABRIL)	=	(63.684)
VENTAS NETAS DE MARZO \$ 1.200.000 x 18%	=	216.000
COMPRAS NETAS DE MARZO \$ 500.000 x 18%	=	(90.000)
IVA A DECLARAR AL 12 ABRIL (PAGO)	=	62.316
REMANENTE	=	0
REMANENTE EN ABRIL	=	0
VENTAS NETAS DE ABRIL \$ 1.400.000 x 18%	=	252.000
COMPRAS NETAS DE ABRIL \$ 1.400.000 x 18%	=	252.000
IVA A DECLARAR AL 12 MAYO	=	0
REMANENTE	=	0

PRESUPUESTO DE PAGOS DE IVA:

MARZO	ABRIL	MAYO
\$ 0	\$ 62.316	\$ 0

Si en vez de calcularse el IVA sobre las ventas netas y sobre las compras netas, se hiciese sobre las ventas brutas y sobre las compras brutas, éstas se deben dividir por 1.18 para determinar su valor neto antes de hacer los cálculos, así por ejemplo en el ejercicio anterior, las ventas brutas del mes de enero eran de \$ 1.180.000 y las compras brutas de \$ 944.000.

VENTAS BRUTAS	: 1.18	=	VENTAS NETAS
1.180.000	: 1.18	=	\$ 1.000.000

COMPRAS BRUTAS: 1.18 = COMPRAS NETAS

944.000 : 1.18 = \$ 800.000

Presupuesto de pagos de PPM

Conjuntamente con el Presupuesto de Pagos de IVA se puede hacer también el Presupuesto de Pagos Provisionales Mensuales, correspondiente a un porcentaje sobre las ventas netas, el cual depende de la carga tributaria histórica de la empresa y si no ha declarado pérdidas en el ejercicio anterior o en el último trimestre. Para efectos de dar un ejemplo se tomará la tasa inicial del 1.5 por ciento.

Los Pagos Provisionales Mensuales (PPM) se hacen, al igual que el IVA, al día 12 del mes siguiente en el cual se efectúan las ventas.

Para poder hacer este presupuesto se requiere:

- La Venta neta del período histórico inmediatamente anterior al presupuestario.
- El Porcentaje a aplicar para el cálculo de los PPM.
- El Presupuesto de Ventas.

Ejemplo:

La Compañía Sur Ltda. tiene el siguiente Presupuesto de Ventas y desea presupuestar los PPM correspondientes a dichos períodos. Su tasa es de 1.5% y la venta neta del mes de febrero fue de \$ 1.000.000.

PRESUPUESTO DE VENTAS:

MARZO \$ 800.000
 ABRIL \$ 1.300.000
 MAYO \$ 900.000

DESARROLLO:

PRESUPUESTO DE PPM:

	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1.5% S/VTAS. NETAS	\$ 15.000	\$ 12.000	\$ 19.500	\$ 13.500

Presupuesto de pagos a proveedores

1) Consideraciones generales

Este presupuesto, que también es de flujos, representa la obligación de la empresa para con sus proveedores, es decir, para con aquellos a quienes les adquiere sus mercaderías, materias primas, materiales, etc.

No hay que olvidar que a los proveedores se les cancela con el Impuesto al Valor Agregado incluido, por lo que al presupuesto de compras se le debe agregar el IVA correspondiente:

COMPRAS PRESUPUESTADAS x 1.18 = PAGOS A PROVEEDORES

2) Antecedentes previos

Para preparar el presupuesto de pagos a proveedores se requiere:

- Conocer el saldo en cuentas por pagar a proveedores a comienzos del período presupuestario y sus respectivos vencimientos.
- Conocer el presupuesto de compras que establece la necesidad de adquisiciones.
- Conocer las condiciones de venta habituales de los proveedores y las políticas de compra a crédito de la compañía.

3) Procedimiento

Los pasos a seguir para preparar el presupuesto de pagos a proveedores son los siguientes:

- a) Tomar el saldo inicial en cuentas por pagar a proveedores y distribuirlo en el tiempo de acuerdo a sus vencimientos.
- b) Tomar el presupuesto de compras y agregarle el IVA.
- c) Las compras presupuestadas con su IVA incluido se distribuyen de acuerdo a los vencimientos previstos.

Ejemplo:

El encargado de presupuestos de la Distribuidora de Baldosas Indómito Ltda. se encuentra preparando el presupuesto de pagos a proveedores para los meses de enero, febrero y marzo, para lo cual ha reunido los siguientes antecedentes:

1. Presupuesto de Ventas:

ENERO	\$	200.000
FEBRERO	\$	300.000
MARZO	\$	350.000
ABRIL	\$	400.000

2. El costo de ventas se estima en un 60 por ciento sobre las ventas.

3. La política de inventarios finales de cada mes estaba fijada en un stock de seguridad de \$ 50.000 más el 70 por ciento del costo de ventas presupuestado para el mes siguiente.

4. De la contabilidad obtuvo los siguientes saldos al 31 de diciembre:

EXISTENCIAS	\$	106.000
PROVEEDORES	\$	70.000

5. Los vencimientos de las cuentas por pagar a proveedores eran los siguientes:

Con vencimiento en enero 40 por ciento
 Con vencimiento a febrero 40 por ciento
 Con vencimiento a marzo 20 por ciento.

6. La política de compras habitual de la Distribuidora era con las siguientes condiciones de pago:

4 cuotas iguales al contado, 30, 60 y 90 días.

DESARROLLO:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
VENTAS PRESUPUEST.	200.000	300.000	350.000	400.000
COSTO DE VENTAS (60% S/VTAS)	120.000	180.000	210.000	240.000
INV. FIN DE MES STOCK SEGURIDAD 70% C.V. MES SIGTE.	50.000	50.000	50.000	
	126.000	147.000	168.000	
	176.000	197.000	218.000	

ADQUISICIONES:

INV. FINAL	176.000	197.000	218.000
+			
COSTO VENTAS	120.000	180.000	210.000
INV. INICIAL	(106.000)	(176.000)	(197.000)
COMPRAS	190.000	201.000	231.000
18% IVA	34.200	36.180	41.580
A PAGAR	224.200	237.180	272.500

PRESUPUESTO DE PAGOS A PROVEEDORES:

	ENERO	FEBRERO	MARZO
SALDO INICIAL	28.000	28.000	14.000
COMPRAS ENERO	56.050	56.050	56.050
COMPRAS FEBRERO		59.295	59.295
COMPRAS MARZO			68.125
TOTALES	84.050	143.345	197.470

ANÁLISIS:

SALDO INICIAL	70.000
COMPRAS C/IVA	733.880
PAGOS PRESUPUEST.	<u>(424.865)</u>

SALDO	31.03	379.015
-------	-------	---------

CORRESPONDE A:

DE LAS COMPRAS DE ENERO 1 CUOTA	\$	56.050
DE LAS COMPRAS DE FEBRERO 2 CUOTAS		118.590
DE LAS COMPRAS DE MARZO 3 CUOTAS		<u>204.375</u>

SALDO AL 31 DE MARZO	379.015
----------------------	---------

Segundo ejemplo:

La gerencia de una empresa comercializadora de dos productos bastante exclusivos se encuentra preparando el presupuesto de pagos a proveedores para los meses de enero, febrero y marzo del próximo año.

Para ello ha reunido los siguientes antecedentes:

1. Presupuesto de Ventas:

	PRODUCTO "A"	PRODUCTO "B"
ENERO	400.000	150.000
FEBRERO	600.000	150.000
MARZO	700.000	150.000
ABRIL	500.000	150.000

2. Inventarios iniciales del mes de enero (esperados):

PRODUCTO "A"	\$	350.000
PRODUCTO "B"	\$	135.000

3. Márgenes de comercialización sobre ventas:

PRODUCTO "A"	20 POR CIENTO
PRODUCTO "B"	30 POR CIENTO

4. Saldos esperados en cuentas por pagar a proveedores al 31 de diciembre:

CON VENCIMIENTO EN ENERO	\$	60.000
CON VENCIMIENTO EN FEBRERO	\$	40.000
CON VENCIMIENTO EN MARZO	\$	<u>20.000</u>
TOTAL	\$	120.000

5. Política habitual de pagos a proveedores:

PRODUCTO "A" DOS CUOTAS IGUALES A 30 Y 60 DÍAS
PRODUCTO "B" AL CONTADO

6. Política de inventarios de fin de mes:

PRODUCTO "A" STOCK DE SEGURIDAD \$ 30.000 MÁS EL 80 POR CIENTO DEL COSTO DE VENTAS DEL MES SIGUIENTE.

PRODUCTO "B" 90 POR CIENTO DEL COSTO DE VENTAS DEL MES SIGUIENTE.

DESARROLLO:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
VENTAS NETAS PRESUP.	550.000	750.000	850.000	650.000
COSTO DE VENTAS				
PDTO. "A" (80%)	320.000	480.000	560.000	400.000
PDTO. "B" (70%)	105.000	105.000	105.000	105.000
TOTAL	425.000	585.000	665.000	505.000

INVENTARIOS FIN DE MES:

	ENERO	FEBRERO	MARZO
PDTO. "A"	30.000	30.000	30.000
	<u>384.000</u>	<u>448.000</u>	<u>320.000</u>
	414.000	478.000	350.000
PDTO. "B"	94.500	94.500	94.500
TOTAL	508.500	572.500	444.500

ADQUISICIONES:

PRODUCTO "A"			
INV. FINAL	414.000	478.000	350.000
+			
COSTO VENTAS	320.000	480.000	560.000
-			
INV. INICIAL	(350.000)	(414.000)	(478.000)
COMPRAS	384.000	544.000	432.000
PRODUCTO "B"			
INV. FINAL	94.500	94.500	94.500
+			
COSTO VENTAS	105.000	105.000	105.000
-			
INV. INICIAL	(135.000)	(94.500)	(94.500)
COMPRAS	64.500	105.000	105.000
COMPRA TOTAL	448.500	649.000	537.000
18% IVA	80.730	116.820	96.660
TOTAL A PAGAR	529.230	765.820	633.660

PRESUPUESTO DE PAGOS A PROVEEDORES:

	ENERO	FEBRERO	MARZO
SALDOS INICIALES	60.000	40.000	20.000
PDTO. "A"			
COMPRAS ENERO		226.560	226.560
COMPRAS FEBRERO			320.960
PDTO. "B"	76.110	123.900	123.900
TOTALES	136.110	390.460	691.420

PRESUPUESTOS DE INVERSIONES Y DE PAGOS A ACREEDORES

Algunos conceptos

Con frecuencia las empresas deben hacer inversiones en activos fijos tales como: bienes raíces, maquinarias, vehículos, instalaciones, etc., así como también inversiones ajenas al giro de la empresa, ya sea en acciones y bonos, depósitos a plazo y otras.

Las razones de estas inversiones pueden ser diversas, renovación de equipos, ampliación de la capacidad productiva, nuevas sucursales, incursionar en otros rubros, asociarse con otras empresas, o simplemente aprovechar excedentes temporales de dinero.

J. Meyer, en su libro: "Gestión Presupuestaria" (Deusto Gestión) señala:

"La importancia de las inversiones no es necesario subrayarla aquí. En el plano macroeconómico, la teoría económica ha demostrado con J. M. Keynes, el papel multiplicador de las inversiones en la economía, a través del consumo. En el plano microeconómico, la inversión condiciona el porvenir de la empresa. Siendo como es irreversible, es preciso que la empresa no se comprometa a hacerla hasta después de haber estudiado cuidadosamente todas las consecuencias.

"La primera tarea consiste en recoger los diferentes tipos de inversiones, definiéndolas y evaluándolas en lo que suponen de gastos y de recursos financieros.

"Una vez alcanzado este punto, hay que decidir qué inversiones se realizarán y cuáles son los criterios de decisión: ¿quién toma la iniciativa?, ¿quién decide?

"Una vez tomadas las decisiones, es preciso pasar a la ejecución de los diferentes planes o programas. El presupuestar es competencia de varios servicios y comprende, además de la inversión propiamente dicha, su financiación.

"Finalmente, hay que controlar constantemente la ejecución para mantener la cohesión de los diferentes ritmos de la empresa: ritmo de

desarrollo, de financiación y de tesorería. La aportación del presupuesto a una buena gestión de inversiones es fundamental”.

Los presupuestos de inversiones deben separarse de los presupuestos de los flujos que ellas generan, por ejemplo, la compra de un bien raíz puede generar dos tipos de flujos si es que se adquiere con financiamiento externo, primero el ingreso a tesorería del préstamo y luego el pago al vendedor; la compra de una maquinaria a crédito podría simplemente reflejar como flujo los pagos de las cuotas al proveedor de la misma; efectuar un depósito a plazo puede representar primero un flujo de salida por el depósito y luego el flujo de entrada a su vencimiento.

Por ello, definidas las políticas de inversión y las decisiones relacionadas con las mismas, se debe analizar cada una de ellas para determinar sus flujos reales, tanto de entrada de dinero a tesorería como de salida del mismo.

Requerimientos

Para poder construir estos presupuestos se requiere conocer:

- El detalle de cada inversión que se realizará durante el período presupuestario.
- La forma en que se financiará cada inversión, por ejemplo, recursos propios, crédito del proveedor, financiamiento bancario, emisión de acciones, etc.
- La forma en que se hará efectiva cada inversión.

Desarrollo

La preparación de estos presupuestos requiere dividirlos en dos:

- a) Presupuesto de inversiones propiamente tal.
- b) Presupuesto de flujos de tesorería asociado a las inversiones.

El presupuesto de inversiones propiamente tal debe mostrar éstas clasificadas según su destino o fin:

- Inversiones financieras de corto plazo.
- Inversiones financieras de largo plazo.
- Inversiones en activo fijo.
- Inversiones en otras empresas.

Las inversiones financieras son aquellas que no persiguen un fin productivo o de control, sino que simplemente buscan generar una rentabilidad adecuada, aquí caben, por ejemplo, los depósitos a plazo, la compra de acciones sin fin de control, la compra de bonos, debentures y similares, etc.

Son de corto plazo cuando se espera realizarlas a menos de un año y son de largo plazo cuando se mantendrán como inversión por más de un año.

Son inversiones de activo fijo aquellas que reúnen tres características:

1. Son bienes tangibles que se utilizarán en la actividad de la empresa (cabe la excepción de la inversión en software que pudiendo ser considerado como intangible, también es una inversión en activo fijo).
2. Tienen una vida útil superior a un año.
3. No están destinadas a la venta.

Bajo este concepto también caben las obras en curso.

Para efectos de determinar el monto de una inversión en activo fijo es necesario considerar todos los desembolsos asociados hasta que estén listas para su uso.

Estos desembolsos pueden obedecer a conceptos tales como:

- seguros
- fletes
- instalación
- puesta en marcha, etc.

En el caso de bienes del activo fijo adquiridos mediante leasing financiero, también hay que tratarlo como una inversión, pues el mecanismo de leasing desde el punto de vista presupuestario solamente representa una forma de financiamiento, pero no deja de ser una compra.

En el caso de una operación de lease-back no hay realmente una nueva inversión, pero sí hay que considerar posteriormente los flujos asociados a la misma, por una parte estará el ingreso por la operación y por otra los desembolsos posteriores por las cuotas pactadas, pues en este caso se asimila conceptualmente a la solicitud de un crédito directo al sistema financiero.

Las inversiones en activo fijo a veces son clasificadas bajo la denominación de Presupuestos de Desembolsos de Capital, denominación que no refleja adecuadamente su destino, al respecto Glenn A. Welsch, Ronald W. Hilton y Paul N. Gordon, en su libro "Presupuestos: Planificación y Control de Utilidades" (Prentice/Hall) señalan:

"Un desembolso de capital es el uso de fondos (esto es, de efectivo) para adquirir activos operacionales que a) ayuden a generar futuros ingresos o b) reduzcan futuros costos. Los desembolsos de capital comprenden activos fijos (es decir, operacionales) tales como propiedades inmuebles, planta, equipo, renovaciones mayores y patentes. Normalmente los proyectos de desembolso de capital involucran fuertes sumas de dinero, así como otros recursos y deuda, que se inmovilizan durante períodos relativamente prolongados.

"Los desembolsos de capital constituyen inversiones que exigen el compromiso de recursos, ahora, para percibir beneficios económicos más elevados (utilidades) en el futuro".

Son inversiones en otras empresas aquellas que tienen como fin el control, por lo tanto, sea a través de la compra de acciones o de aportes directos de capital, persiguen permanecer en el tiempo e influir en la administración de dichas organizaciones.

El presupuesto de flujos de tesorería asociados, se prepara separando las entradas y desembolsos de dinero que dichas inversiones requerirán durante el período presupuestario.

De igual forma se deben considerar dentro de estos flujos las entradas de dinero asociadas, por ejemplo, interés percibidos o dividendos percibidos y los desembolsos indirectos vinculados, tales como gastos notariales, seguros de desgravamen, etc.

Estos flujos de tesorería asociados a las inversiones se deben mostrar posteriormente en el presupuesto de caja separados de los flujos operacionales, para efectos de una comprensión adecuada de la situación presupuestaria.

Pero también se debe considerar que las nuevas inversiones van a afectar las actividades operacionales presupuestadas, existirán depreciaciones por las compras de activo fijo, se incurrirá en gastos de manutención, se percibirán arriendos, etc., por lo que el presupuesto de inversiones parece conveniente prepararlo antes de confeccionar los presupuestos de gastos, a fin de incluir en estos últimos los nuevos antecedentes.

Ejemplo

La Compañía La Valenciana S.A. ha acordado realizar tres nuevas inversiones para el primer trimestre del próximo año, a saber:

- a) Comprar en el mes de enero un nuevo computador, el que se financiará con crédito directo del proveedor, quien lo vende en cinco cuotas iguales mensuales de \$ 100.000 cada una, venciendo la primera a los 30 días.
- b) Hacer en febrero un depósito a plazo a 30 días por \$ 1.000.000, se espera que la tasa de captación será del 3 por ciento.
- c) Los primeros días de marzo hacer un aporte de capital a Pérez y Pérez Ltda. por \$ 2.000.000, participando así en el 20 por ciento del patrimonio, para ello se solicitará los últimos días de febrero un crédito al Banco Aragónes a dos años plazo con seis meses de gracia. Se estimaba que los gastos asociados a la solicitud del préstamo ascenderían aproximadamente a \$ 50.000.

DESARROLLO:

PRESUPUESTO DE INVERSIONES:

	ENERO	FEBRERO	MARZO
ACTIVOS FIJOS	500.000	0	0
INV. FINAN. CORTO PZO.	0	1.000.000	0
INV. FINAN. LARGO PZO.	0	0	0
INV. OTRAS EMPRESAS	0	0	2.000.000
TOTALES	500.000	1.000.000	2.000.000

PRESUPUESTO DE FLUJOS DE TESORERÍA ASOCIADOS A INVERSIONES:

	ENERO	FEBRERO	MARZO
ENTRADAS A TESORERÍA:			
DEP. A PLAZO			1.030.000
PRÉSTAMO BANCO		2.000.000	
TOTAL ENTRADAS	0	2.000.000	1.030.000
SALIDAS DE TESORERÍA:			
ACTIVOS FIJOS	100.000	100.000	
DEP. A PLAZO	1.000.000		
PTMO. BANCO	50.000		
INV. OTRAS SOCIEDADES			2.000.000
TOTAL SALIDAS	0	1.150.000	2.100.000
FLUJO NETO	0	850.000	(1.070.000)

Es importante considerar que en el presupuesto de flujos asociados a la inversión podrían venir a su vez flujos condicionados por inversiones anteriores, de igual forma que hay que tener en consideración cómo las inversiones del presente período presupuestario pueden afectar los flujos de períodos futuros.

Así en el caso de ejemplo, hay que considerar que de la compra del computador van a quedar por pagar tres cuotas de \$ 100.000 cada una que vencerán en abril, mayo y junio; en cambio, la inversión en depósito

a plazo quedó totalmente cerrada dentro del período presupuestado del primer trimestre.

Por su parte, la inversión en otras sociedades tendrá dos efectos: el pago del préstamo a partir del mes de agosto próximo y los ingresos provenientes de los retiros de utilidades que la empresa haga de Pérez y Pérez Ltda.

PRESUPUESTO DE CAJA

Objetivos

El presupuesto de caja viene a representar la síntesis de todos los presupuestos de flujos estudiados anteriormente, ya que se trata de proyectar en el tiempo los movimientos de disponible presupuestados, tanto en las entradas como en los desembolsos.

Glenn A. Welsch, Ronald W. Hilton y Paul N. Gordon, en su libro: "Presupuestos: Planificación y Control de utilidades" (Prentice/Hall), señalan:

"Los principales propósitos del presupuesto de efectivo son:

1. *Determinar la probable posición de caja al fin de cada período, como resultado de las operaciones planificadas.*
2. *Identificar los excedentes o déficit de efectivo por períodos.*
3. *Establecer la necesidad de financiamiento y/o la disponibilidad de efectivo ocioso para inversión.*
4. *Coordinar el efectivo con:*
 - a) *el total del capital de trabajo*
 - b) *los ingresos por las ventas*
 - c) *los gastos*
 - d) *las inversiones, y*
 - e) *los pasivos.*
5. *Establecer una base sólida para la vigilancia continua de la posición de caja".*

Un presupuesto de caja bien elaborado pone en evidencia los superávits y los déficits de tesorería esperados, de tal manera que permite definir las políticas de financiación de corto plazo o de inversión en "cuasidinero", precisamente el presupuesto de caja más las políticas financieras de corto plazo constituyen el denominado presupuesto maestro.

El concepto de "cuasidinero" se refiere a aquellos medios de inversión temporales que, ofreciendo alguna rentabilidad, tienen la característica de poseer una liquidez casi inmediata, de tal manera que pueden estar disponibles cuando la empresa los necesite.

Así, por ejemplo, puede ser "cuasi dinero" un depósito de corto plazo, el cual se puede retirar dejando solamente un pequeño monto dentro, sin perder los derechos a los intereses pactados.

En cambio no cae en el concepto de "cuasidinero" la inversión en acciones, ya que para venderlas se requiere de un cierto plazo, el que incluso es incierto pues depende de que existan interesados en comprarlas.

El presupuesto de caja se puede preparar con la periodicidad que se desee, diaria, semanal, quincenal, mensual, etc., pues es una herramienta sumamente adecuada no sólo para el control de gestión, sino que también para el control administrativo dentro de la organización.

En este sentido, el presupuesto de caja se puede utilizar como herramienta de coordinación entre las distintas funciones, tales como compras, cobranzas, remuneraciones, etc., ya que al existir información global, cada uno de los responsables puede observar la importancia de cumplir sus metas, tanto en lo referente a montos, como en lo relativo a plazos.

En los períodos más inmediatos es conveniente la planificación disponible diaria o al menos semanal, ya que aunque en un mes globalmente la tesorería no ofrezca problemas, podría ser que los desembolsos se tengan que hacer a comienzos del mes y las entradas se produzcan en la última semana, con lo cual igualmente podría haber problemas de tesorería dentro del mismo mes.

Al mismo tiempo, al preparar el presupuesto de caja se puede aprovechar para hacer una planificación de pagos de acuerdo al disponible,

así por ejemplo, si se observa que un mes tiene excedentes de tesorería y al mes siguiente hay un exceso de pagos, se puede planificar el pago anticipado de algunas facturas aprovechando los descuentos por pronto pago que pueda ofrecer el proveedor.

Paul J. Beehler, en su artículo: "El presupuesto de efectivo" ("Manual de Presupuestos", H. W. Allen Sweeny y Robert Rachlin, Mc. Graw Hill), señala:

"El interés puesto en la elaboración de presupuestos y en el control de los flujos de efectivo y de fondos ha aumentado en forma considerable durante los últimos años como reacción a una creciente tasa de interés. Debido a que las empresas hacen hincapié en el control y administración del efectivo, la inexactitud, que era frecuente antes, ya no se acepta en la elaboración de presupuestos y pronósticos. El uso de estados de flujo de fondos y de flujo de efectivo permite a la empresa pronosticar y administrar esta dirección financiera.

"Mientras que los presupuestos de los flujos de efectivo y de fondos brindan el punto de referencia de planeación para las metas anuales, la administración del efectivo representa el centro de operación diario en aquellos lugares donde se lleva a cabo las mediciones de exactitud. La administración del efectivo (control operacional) y la elaboración de presupuestos (planeación) continúan siendo el centro de atención clave para la administración financiera mientras la empresa busca maximizar el rendimiento sobre los activos de capital".

Con relación a la cita precedente, es necesario aclarar que el estado de flujo de efectivo y el presupuesto de efectivo no son exactamente lo mismo.

El estado de flujo de efectivo se refiere a la demostración de las entradas y desembolsos de efectivo sucedidos durante el último ejercicio contable, confeccionado a partir de los antecedentes que ofrecen los estados financieros, de tal forma que se obtiene información acerca de los flujos reales obtenidos y sus aplicaciones.

Conceptualmente se compone de las mismas partidas que el presupuesto de efectivo o de caja con la diferencia que el primero es histórico y el segundo es proyectado y, además, el primero incluye las políticas financieras de corto plazo aplicadas y el segundo no.

Calendarización

Siendo el presupuesto de caja una síntesis de todo el proceso presupuestario, se hace necesario calendarizar los distintos pasos que este proceso debe seguir, desde los pronósticos de ventas hasta el presupuesto de caja, para que la información presupuestaria sea útil para efectos tanto de la adopción de decisiones como del control.

Para calendarizar el proceso presupuestario se hace necesario listar todos los pasos a seguir, el orden lógico en qué se deben hacer, cuáles se pueden realizar en forma simultánea y cuáles son prerequisites de los siguientes, así como quién es el responsable de cada etapa a realizar.

Para esto hay que aprovechar las experiencias de años anteriores, sin dejar de incorporarle los aspectos nuevos propios del período a presupuestar.

Listados los pasos a seguir, se debe definir las distintas fuentes que proveerán la información necesaria para que la etapa respectiva se pueda cumplir, y además, agregar en cada paso una estimación del tiempo probable para ser cumplido.

En este proceso de calendarización se puede seguir simplemente un método de cronograma ordenado, asignando tiempos y responsabilidades o se puede también aplicar alguna técnica ya conocida, como por ejemplo las gráficas de Gantt o alguno de los métodos de ruta crítica como son el CPM y el PERT, para los cuales hoy incluso existen programas computacionales de fácil aplicación.

EJEMPLO DE APLICACIÓN DE GRÁFICAS DE GANTT:

Supóngase que en una empresa determinada se establecen los siguientes pasos lógicos para la elaboración del presupuesto de caja:

ETAPAS DEL PROCESO

1. Preparación del presupuesto de cobranzas 4 semanas.
2. Preparación del presupuesto de ingresos no operacionales 2 semanas.

3. Preparación del presupuesto de pagos a proveedores 5 semanas.
4. Preparación del presupuesto de gastos según flujo 6 semanas.
5. Preparación del presupuesto de pagos financieros 2 semanas.
6. Revisión de los presupuestos de flujo 1 semana.
7. Elaboración del presupuesto de caja 2 semanas.
8. Discusión y evaluación final 3 semanas.

GRÁFICA DE GANTT:

	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4
etapa 1	x	x	x	x								
etapa 2			x	x								
etapa 3		x	x	x	x	x						
etapa 4		x	x	x	x	x	x					
etapa 5				x	x							
etapa 6								x				
etapa 7									x	x		
etapa 8										x	x	x

Antecedentes necesarios

Para elaborar el presupuesto de caja, es necesario contar con los siguientes antecedentes:

- Saldo final de tesorería del último período histórico
- Presupuesto de cobranzas
- Presupuesto de pagos a proveedores
- Presupuesto de gastos desde el punto de vista del flujo, incluyendo remuneraciones
- Presupuestos de pagos de préstamos y a acreedores

- Política de pagos de dividendos o de retiros de los socios
- Información sobre ingresos no operacionales
- Información sobre desembolsos no programados o atípicos.

Procedimiento

Para la confección del presupuesto de caja se siguen los siguientes pasos:

1. Recopilación de todos los presupuestos de flujos.
2. Verificación de que los presupuestos de flujos se encuentren confeccionados sobre las mismas bases de división del tiempo que se desea aplicar al presupuesto de caja.
3. Separación de los presupuestos de flujos entre los que representan entradas de efectivo y los que representan desembolsos.
4. Obtención del saldo histórico de disponible referido al comienzo del período presupuestario.
5. Preparación del presupuesto de entradas, en este caso se toma como antecedentes: el saldo inicial de caja, las entradas por cobranzas, las entradas no operacionales, etc., asignándolas en los períodos de tiempo que correspondan.
6. Preparación del presupuesto de desembolsos, en este caso se toman los antecedentes de: presupuesto de pagos a proveedores, presupuesto de pagos de IVA y de PPM, presupuestos de gastos según el flujo, presupuesto de pagos a acreedores e instituciones financieras, presupuesto de retiros o de dividendos, etc.
7. Aplicación de la política de saldos iniciales para cada período.
8. Determinación del déficit o del superávit de cada período, mediante la siguiente pauta:

Primer período:

Saldo inicial histórico.

MÁS: total entradas del período

MENOS: total desembolsos del período

MENOS: saldo inicial período siguiente según política definida.

DÉFICIT O SUPERÁVIT DEL PERÍODO

Segundo período y siguientes:

Saldo inicial del período según política definida.

MÁS: entradas del período

MENOS: desembolsos del período

MENOS: saldo inicial del período siguiente según política

DÉFICIT O SUPERÁVIT DEL PERÍODO

Ilustración

El director de Finanzas de la Compañía General Productora S.A. se encontraba abocado a la preparación del presupuesto de caja para los meses de octubre, noviembre y diciembre de la empresa.

Para ello contaba con los siguientes antecedentes:

1. El Presupuesto de Ventas presentado por el gerente comercial era el siguiente:

OCTUBRE	\$	100.000.000
NOVIEMBRE	\$	150.000.000
DICIEMBRE	\$	120.000.000

2. La tasa de Impuesto al Valor Agregado era de 18 por ciento.

3. Todas las ventas se hacían exclusivamente al contado y no tenían documentos protestados de los clientes.
4. El costo de ventas correspondía en promedio a un 70 por ciento sobre las ventas.
5. Los pagos a proveedores se hacían en el mismo mes en que se compraba.
6. La compañía tenía la política de no mantener inventarios finales.
7. El saldo de efectivo al 30 de septiembre se estimaba en \$ 50.000.000, había además que pagar al 13 de octubre IVA por \$ 7.000.000.
8. Los gastos presupuestados según el pago (flujo) eran los siguientes:

OCTUBRE	\$	54.300.000
NOVIEMBRE	\$	47.800.000
DICIEMBRE	\$	53.700.000
9. No había ninguna política definida con respecto a los saldos a mantener en caja.
10. En el presupuesto de pagos a acreedores e instituciones financieras solamente aparecía en el mes de octubre la amortización de la última cuota de un préstamo del Banco El Sol por \$ 18.000.000.
11. Se esperaba pagar en dividendos la suma de \$ 6.000.000 en el mes de noviembre.
12. Había además ingresos no operacionales por arriendo de varios departamentos y locales comerciales, lo que representaba una suma fija mensual de \$ 2.400.000.

DESARROLLO:

	OCTUBRE	NOVIEMBRE (EN MILES)	DICIEMBRE
VENTAS	100.000	150.000	120.000
18% IVA	18.000	27.000	21.600
COBRANZA	118.000	177.000	141.600
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COSTO VENTAS	70.000	105.000	84.000
18% IVA	12.600	18.900	15.120
PAGOS A PROVEEDORES	82.600	123.900	99.120
PAGOS DE IVA P.P.\$ 6.480	7.000	5.400	8.100
PRESUPUESTO DE CAJA:			
SALDO INICIAL	50.000	8.500	4.800
COBRANZAS	118.000	177.000	141.600
OTROS INGRESOS	2.400	2.400	2.400
TOTAL ENTRADAS	170.400	187.900	148.800
DESEMBOLSOS			
PAGOS FINANCIEROS	18.000		
PAGOS PROVEEDORES	82.600	123.900	99.120
PAGOS IVA	7.000	5.400	8.100
GASTOS GENERALES	54.300	47.800	53.700
DIVIDENDOS	6.000		
TOTAL DESEMBOLSOS	161.900	183.100	160.920
SALDO FINAL	8.500	4.800	(12.120)

En el caso del ejemplo, aunque la empresa tiene superávit los meses de octubre y noviembre, aparece como evidente que es necesario abrir esos presupuestos por día o al menos por semana, pues mientras las ventas, es

dado suponer, que se realizan a lo largo de todo el mes, las compras hay que realizarlas al comienzo de cada período.

También se puede suponer que aunque compre al comienzo los pagos a proveedores los hace en la última semana de cada mes.

En el mes de diciembre la empresa tiene déficit por \$ 12.120, ya que sus desembolsos son superiores a sus entradas esperadas de efectivo, esto significa que con la debida anticipación la empresa debe conversar con sus bancos para solicitar un préstamo de enlace.

Pero a la luz del presupuesto la compañía puede también hacer otras cosas, por ejemplo, amortizar solamente el 50 por ciento de la cuota financiera que vence en octubre, solicitando al banco una prórroga de 90 días por el resto y además diferir el pago del dividendo para el mes de enero, con ello liberaría compromisos por \$ 15.000.000 (9.000.000 + 6.000.000) solucionando su problema de caja en diciembre.

Este tipo de decisiones deben ser adoptadas a la luz del presupuesto de caja, antes de pasar a la etapa siguiente que consiste en decir la política de administración financiera de corto plazo, esto es, qué hacer con los excedentes y cómo financiar los déficit.

Si la situación de caja se diera presupuestariamente muy difícil, por ejemplo, todos los meses con déficit, ello implicaría entrar a modificar algunas políticas.

Si la empresa vende a crédito podría decidir tener que dar menos plazo a sus clientes, o tomar más plazo para el pago a los proveedores, o diferir algunas decisiones de inversión, etc.

El presupuesto de caja implica así una primera instancia de revisión de los niveles de actividad presupuestada.

La revisión debe comenzar por la estrategia comercial para ver si es posible aspirar a mayores niveles de venta, luego por la política de crédito otorgada a los clientes y la eficiencia en la cobranza, a continuación se deben revisar los costos de venta a fin de verificar si es posible mejorar el margen, igual cosa se hace con los gastos para ver si es posible reducirlos.

A continuación se revisan las políticas de inventario para tratar de mejorar la rotación de existencias y de esa forma hacer compras más pequeñas, junto con ello se revisa la forma de pagar a los proveedores.

Luego se revisan los planes de inversión, los pagos a instituciones financieras y los retiros o dividendos, procurando en cada caso trasladar los mayores desembolsos hacia aquellos meses en que la posición de caja se vea más desahogada.

Todos estos ajustes se deben hacer sin perder de vista el conjunto de los objetivos estratégicos de la empresa, pues por intentar mejorar la posición de efectivo se puede provocar la imposibilidad de alcanzar las metas preestablecidas.

Así, por ejemplo, reducir los plazos de ventas puede significar no alcanzar las metas de ventas establecidas, no hacer las inversiones planificadas puede significar no alcanzar el nivel operacional deseado, no pagar dividendos puede llevar a afectar el valor de la acción en la Bolsa de Valores, etc.

No se debe perder de vista que la empresa es un todo orgánico, por lo que modificar una parte necesariamente conlleva la variación del todo.

El presupuesto de caja es una síntesis de la actividad planeada para ese todo y, por lo tanto, es una consecuencia y no un fin en sí mismo, si toda la actividad se planifica en función de tener una caja sin problemas se están confundiendo los términos de la gestión empresarial.

La caja se debe planear en la mejor forma posible, pero sin olvidar que ello es más bien un problema de administración financiera, en donde el responsable deberá ver cómo financia los déficit temporales y cómo aplica adecuadamente los superávits.

PREGUNTAS

- 1) ¿Qué sinónimos conoce para el presupuesto de caja?
- 2) ¿Qué relación tiene para usted el presupuesto de caja con el efectivo del balance?

- 3) Mencione las partidas más relevantes en un presupuesto de efectivo.
- 4) ¿Cuál es el presupuesto de caja de más breve duración que conoce?
- 5) ¿Con qué política debe estar asociado el presupuesto de ventas para considerarlo en el presupuesto de caja?
- 6) ¿Con qué política debe asociarse el presupuesto de compras para considerarlo en el presupuesto de efectivo?
- 7) ¿Cuáles son los objetivos de un presupuesto de caja?
- 8) Señale los pasos del procedimiento para preparar un presupuesto de caja.
- 9) Como administrador financiero ¿qué destino daría al superávit de caja de su presupuesto?
- 10) ¿Qué relación tiene el pasivo del balance con el presupuesto de caja? Explique.

22.

PRESUPUESTO MAESTRO Y ANÁLISIS DE VARIACIONES

PRESUPUESTO MAESTRO

Fase de cierre

Así como el Presupuesto de Ventas marcaba el comienzo del proceso de formulación presupuestario, el presupuesto maestro marca a su vez el final de este proceso, representando el último presupuesto que se prepara, ya que el paso siguiente consiste en la confección del balance y de la cuenta de resultados proyectados, los cuales no constituyen un presupuesto en sí, sino que representan estados financieros presupuestarios, que surgen como consecuencia de los presupuestos.

El presupuesto maestro, como se ha indicado anteriormente, no es más que la resultante de la aplicación de las políticas de administración financiera de corto plazo al presupuesto de caja.

Políticas financieras de corto plazo

La Administración Financiera, en forma simple, se puede definir como la tarea de asignar recursos escasos dentro de la organización a necesidades múltiples.

La Administración Financiera de corto plazo, dentro de este concepto, consiste en la adecuada captación y aplicación de los recursos para que la empresa pueda alcanzar sus objetivos a través de sus operaciones, y esto lo hace fundamentalmente a través de la administración del Capital de Trabajo (caja, deudores, existencias, proveedores, cuentas por pagar).

Como existen desfases en el tiempo entre la captación operacional de los recursos y sus aplicaciones, a veces hay superávit de tesorería y otros déficit, para lo cual se requiere de políticas definidas, ya que los superávits dejan recursos ociosos que deben ser aplicados para que rindan y los déficits implican retrasos en las operaciones lo que hace incurrir en costos adicionales.

a) Políticas de aplicación de recursos temporales

Cuando existen temporalmente excedentes de caja, se hace necesario definir los medios o los instrumentos en los cuales dichos recursos se puedan invertir mientras no se requieran temporalmente, se trata de evitar que dichos excedentes permanezcan ociosos perdiendo su costo de oportunidad.

Como se definió al comienzo de este capítulo, estos medios de inversiones temporales se suelen llamar de "cuasi dinero", cuyas características son la de ofrecer alguna rentabilidad teniendo liquidez casi inmediata.

La elección del medio temporal de inversión en cuasi dinero de los excedentes de caja depende fundamentalmente de los siguientes factores:

- Plazo del excedente:

Evidentemente mientras el excedente dure más tiempo sin requerirse para las operaciones de la empresa, es factible acceder a mejores medios de inversión en cuasi dinero, e incluso, salirse del concepto mismo de cuasi dinero y entrar a algunos instrumentos de mejor rentabilidad como por ejemplo, acciones, bonos, cuotas de fondos mutuos, etc.

Cuando el plazo es muy corto, por ejemplo, solamente algunos días, entonces es más factible la negociación directa con las instituciones financieras de alguna tasa de captación aceptable por dicho tiempo.

- Monto del excedente:

Montos muy pequeños no son, por lo general, susceptibles de negociar con las instituciones financieras y además el costo

administrativo de una inversión temporal en cuasidinero puede superar la rentabilidad obtenible, por lo que muchas veces es necesario definir el monto mínimo a partir del cual vale la pena la inversión.

Montos significativos ayudan a obtener tasas superiores a la media del mercado cuando las instituciones financieras con las que trabaja la empresa tienen a su vez problemas temporales de liquidez.

- Certeza en las cobranzas:

Los excedentes temporales de tesorería pueden ser invertidos en cuasidinero cuando hay un grado razonable de seguridad de que se van a cumplir las cobranzas presupuestadas, pues de lo contrario el empleo del excedente puede dar origen a un déficit no planificado.

Si la cobranza se encuentra, por ejemplo, poco diversificada, el riesgo de seguridad en su captación es mayor, pues al depender montos importantes de pocos clientes, basta que alguno de ellos requiera de una prórroga para que existan problemas de tesorería.

Influirá, por lo tanto, en el grado de certeza del cumplimiento de la cobranza aspectos tales como: la calidad de la cartera de clientes, los antecedentes históricos, la diversificación de la misma, la adecuada presupuestación de los incobrables y la situación coyuntural de la economía, pues si en el mes se ha producido un decaimiento general de la demanda y hay falta de liquidez en los mercados financieros, es probable que incluso los clientes más cumplidores requieran de algunos días adicionales para pagar.

De todas formas también hay que considerar que ante este tipo de situaciones generalizadas la empresa puede trasladar parte de sus efectos a sus propios proveedores, solicitando a su vez algunos días de prórroga para sus pagos.

A veces es conveniente aplicar a la política de disposición de los excedentes temporales de tesorería un criterio parecido al

de stock de seguridad, esto es, no invertir la totalidad del excedente, sino que dejar un porcentaje del mismo para cubrir probables variaciones en las entradas de caja presupuestadas.

– Situación general de la economía:

Si coyunturalmente existe un exceso de liquidez en los mercados financieros, las tasas de captación suelen bajar y las instituciones financieras no tienen interés por captar recursos de corto plazo, sino que su interés en esas condiciones es el contrario: colocar dinero.

En estas condiciones muchas veces, la inversión en cuasidividendo no ofrece atractivo para las empresas, ya que el costo administrativo de hacer la inversión puede llegar a sobrepasar la escasa rentabilidad a obtener.

Muchas veces en esta situación es más conveniente para la empresa efectuar otros tipos de operaciones, tales como: prepagar a los proveedores obteniendo un descuento financiero, hacer compras de existencias superiores a las programadas obteniendo un descuento comercial por volumen, distribuir dividendos anticipados, etc.

Es decir, no hacer inversiones temporales sino que dar un uso más permanente al excedente, ya que por la situación, si hay requerimientos adicionales de tesorería el mercado financiero está ofreciendo dinero a bajo costo.

Al revés, si la situación en los mercados financieros es de falta de liquidez, entonces es factible obtener buenas tasas por la inversión en cuasidividendo, pero a su vez aumenta el riesgo de retraso en las cobranzas por lo que es aconsejable no invertir la totalidad del excedente, sino que solamente una parte del mismo.

En síntesis, las políticas de aplicación de recursos temporales deben cuidar los siguientes aspectos:

- 1) Determinación de montos mínimos a invertir temporalmente.

- 2) Definición de los niveles decisionales y de responsabilidad para distintos montos de excedentes.
- 3) Definición del grado de diversificación en la inversión de los excedentes.
- 4) Definición de los montos de excedentes a mantener en tesorería para cubrir variaciones imprevistas en la cobranza o gastos no presupuestados.

b) Políticas de captación de recursos temporales

Cuando en el presupuesto de caja se prevé un déficit de recursos, es necesario tener establecida la forma de cubrir el mismo, es decir, a qué fuentes de financiamiento recurrir.

Para ello, el propio presupuesto de caja da la información de cuándo se produce el déficit, cuál es el monto de los recursos que hacen falta y cuándo se generarán excedentes para poder pagarlos.

Con estos tres elementos definidos con la suficiente anticipación, se puede negociar con tranquilidad ante las instituciones financieras.

Sin embargo, no siempre la mejor solución ante un déficit es la de solicitar un préstamo o hacer uso de una línea de crédito, en realidad las soluciones ante un déficit se pueden clasificar en tres tipos: 1. las soluciones financieras; 2. las soluciones comerciales, y 3. las soluciones de planificación.

1) Soluciones Financieras:

Las soluciones financieras consisten precisamente en obtener un crédito de corto plazo o hacer uso de una línea de crédito o de un sobregiro automático para enfrentar el déficit, es decir, pidiendo recursos prestados. Se debe considerar como costo la tasa de interés explícita que se paga por estos recursos, pero llevados después de impuestos, pues como dichos intereses son aceptados tributariamente como gasto hay un ahorro de impuesto.

Así, por ejemplo, si la tasa de interés es el 3 por ciento mensual y la tasa de Impuesto de Primera Categoría es de un 15 por ciento, el costo real para la empresa es:

$$\text{Costo Real} = \text{Interés explícito} \times (1 - \text{Tasa Impto.})$$

$$\text{Costo Real} = 0.03 \times (1 - 0.15)$$

$$\text{Costo Real} = 0.0255 \text{ o sea } 2.55 \text{ por ciento.}$$

2) Soluciones Comerciales:

Las soluciones comerciales consisten en aprovechar las políticas de compra o de venta para reducir el déficit, ya sea mejorando las entradas o modificando los desembolsos.

Desde este punto de vista, puede, por ejemplo, ser conveniente ofrecer a los clientes un descuento por pronto pago o hacer una oferta de venta a precios preferenciales. La ventaja nace del hecho de que como el déficit se conoce con suficiente anticipación, se puede influir en el mercado para mejorar los ingresos por ventas a través de hacer más líquidas otras inversiones de capital de trabajo como pueden ser los deudores por cobrar o las existencias de mercaderías.

Asimismo se pueden reprogramar las compras, solicitar más créditos a los proveedores o prórrogas en los vencimientos, de tal manera que se reducen los desembolsos en el período que aparece el déficit, trasladando parte de los mismos a los meses en que se prevé un excedente.

El costo real de las soluciones comerciales es más difícil de estimar, pues por una parte hay un costo explícito que puede ser la tasa de descuento por pronto pago ofrecida o los intereses que carga el proveedor por la prórroga concedida, costo explícito que también debe ser llevado después de impuesto, pero a su vez hay otros factores importantes, como por ejemplo la incidencia en el IVA, los efectos promocionales, la mejor rotación de existencias o de deudores, liberar capacidad de bodega, funcionar a mayores niveles de capacidad, etc.

Todo ello representa costos o beneficios implícitos de muy difícil estimación, pero que a veces, al menos cualitativamente, hacen muy atractivas las soluciones comerciales.

3) Soluciones de Planificación:

Las soluciones de planificación implican revisar el plan estratégico de la empresa y modificarlo, confeccionando los presupuestos nuevamente a partir de la nueva estrategia diseñada.

Las soluciones de planificación se hacen necesarias cuando los déficit de tesorería ya no son temporales, sino que se hacen reiterados y crecientes, lo que indica que la empresa está ubicada en un nivel operacional en el cual no puede funcionar.

Las soluciones de planificación implican decisiones importantes, como modificar la planta de personal, cerrar talleres, diferir inversiones, hacer aumentos de capital, etc., en otras palabras, se trata de transformar la empresa para que vuelva a ser un proyecto viable.

En este caso, en realidad no se puede hablar de "costo", pues está en juego la sobrevivencia misma de la empresa.

La elección entre uno u otro tipo de solución depende de factores como los siguientes:

- La suficiencia de su capital de trabajo.
- El grado de endeudamiento presente de la empresa.
- La capacidad de negociación que la empresa tenga con las instituciones financieras.
- La seguridad de tener excedentes a futuro.
- El grado de ocupación de su capacidad productiva.
- La elasticidad de la demanda de sus productos ante variaciones en los precios.

- Sus niveles de inventarios, tanto de materias primas como de artículos terminados.
- Las características de sus clientes y de sus proveedores.
- Las prácticas habituales de los mercados abastecedor y consumidor en los que se desenvuelve.
- La gravedad de los déficit de tesorería, su reiteración y su progresividad.

Algunos ejemplos de políticas

Las políticas de administración de tesorería de corto plazo deben ser definidas con absoluta claridad, pues muchas veces suelen ser de decisión diaria.

Estas políticas deben ser definidas contemplando los siguientes componentes:

- Nivel de aplicación, es decir, a partir de qué monto de déficit o de superávit se aplica la política en cuestión.
- Responsable de la aplicación, en otras palabras, a qué persona le corresponde en cada caso la decisión de aplicar una política determinada.
- Condiciones de la aplicación, esto es, a través de qué medio o instrumento, por cuáles plazos, a qué tasas, etc.

Ejemplo:

a) Para los superávit

- Por superávit superiores a los \$ 200.000 e inferiores a los \$ 2.000.000 que permanezcan durante más de una semana, corresponde efectuar depósitos a plazo fijo en pesos hasta 35 días con tasas que no sean inferiores al 1.2 por ciento. Decisor el tesorero.

- Por superávit superiores a los \$ 2.000.000 que permanezcan menos de 30 días comprar cuotas de Fondos Mutuos de Renta Fija distribuyendo el riesgo a los menos entre tres fondos distintos. Decisor el gerente de finanzas.
- Por superávit superiores a los \$ 2.000.000 que permanezcan más de treinta días, inversión en acciones de la cartera que componen el IPSA distribuyendo el riesgo a lo menos entre cinco títulos distintos. Decisor el gerente general.

b) Para los déficit

- Por déficit inferiores a los \$ 2.500.000 que se requiera financiar por menos de treinta días, utilizar directamente la línea de crédito con sobregiro automático. Decisor el tesorero.
- Para déficit inferiores a los \$ 2.500.000 que se requiera financiar por más de treinta días y hasta un máximo de 90 días, llevar letras de clientes a descuento bancario. Decisores: el tesorero y el contador en forma conjunta.
- Para déficit inferiores a los \$ 2.500.000 que se requiera financiar por más de 90 días, o para déficit superiores a los \$ 2.500.000 que no sean acumulativos con déficit anteriores, solicitar crédito de corto plazo en pesos al banco. Decisor el gerente de finanzas.
- Para déficit superiores a \$ 2.500.000 que se requiera financiar por más de 90 días o que sean acumulativos y crecientes, someter la situación a reunión de directorio. Decisor el gerente general.

ANÁLISIS DE VARIACIONES

Objetivos del análisis

Las variaciones resultan de diferencias entre lo realmente ocurrido y lo establecido en el presupuesto, éstas pueden ser positivas o negativas, es decir, pueden estar por sobre la cifra presupuestada o por debajo de

lo allí estimado. Si bien los montos son importantes, más lo suelen ser las causas que han generado ciertas variaciones, por consiguiente, los objetivos del análisis de las variaciones se orienta más a las causas que a los efectos que la general. De esta forma es posible efectuar acciones correctivas, durante la ejecución del presupuesto y no necesariamente al final de éste, cuando ya no es posible rectificar rumbos.

Suele ponerse énfasis en que la comparación de los resultados reales con las metas planificadas o del presupuesto, es una parte importante del control durante la ejecución, también de la evaluación al final del ciclo presupuestario. Por lo general, las variaciones son parte de los informes de desempeño intermedios y finales. La gerencia debe hacer un estudio cuidadoso de las variaciones, particularmente de las causas que la motivaron, las cuales, y no los resultados reales debe conducir a los remedios correspondientes a través de la acción correctiva por parte de la Administración.

Procedimiento de análisis

Al estudiar y evaluar una variación para determinar las causas que la originaron, deben considerarse una serie de posibilidades, entre ellas:

- 1) La variación no es importante.
- 2) La variación se originó por error en el proceso de elaboración del informe.
- 3) La variación se debió a una decisión específica de la Administración.
- 4) La variable se explica por causas exógenas no controlables (un terremoto).
- 5) Variaciones que no tienen causa conocida y son más bien de tipo inexplicable a primera vista.

De las variaciones enumeradas las de último tipo son las que deben estudiarse con detalle, pues allí es donde deben encontrarse las causas no conocidas a una primera vista. El análisis de las variaciones, es entonces, selectivo y por excepción. No se trata de emplear tiempo en todas las variaciones, sino en aquellas estimadas como significativas de esclarecer.

Existen numerosas formas de estudiar o investigar las variaciones para determinar las causas que las originaron. Algunos de los principales métodos enunciados por Welsh en su libro de Presupuestos son:

- 1) Reuniones y conversaciones con los gerentes y supervisores de área o centros de gestión, así como con empleados del centro de gestión específico de que se trate.
- 2) Análisis de las condiciones de trabajo, incluyendo el flujo del mismo, la coordinación de las actividades, la efectividad de la supervisión y otras circunstancias prevalentes.
- 3) La observación directa.
- 4) Investigación de los sitios mismos realizada por los gerentes de línea.
- 5) Investigaciones efectuadas por grupos de asesores.
- 6) Auditorías internas.
- 7) Estudios especiales.

El análisis de las variaciones supone un análisis matemático de dos grupos de datos, a fin de lograr una idea de las causas que la motivaron, los datos presupuestados y los datos reales, o los datos reales con los datos del ejercicio anterior, o los datos reales con los datos promedios de la industria. Esto significa que siempre debe haber un dato base para la comparación y determinar la variación.

Análisis de variaciones en ventas

Suponga que los datos presupuestados de venta son \$ 1.100.000 y los datos reales alcanzan a \$ 1.082.400. La variación o desviación es de \$ 17.600. Pudiera ser esta cifra de desviación no material, vea que representa alrededor de 1,5 % inferior a lo planeado.

Agreguemos ahora que los \$ 17.600 se componen de desviación de \$ 18.500 menos en el Departamento 1, de \$ 1.200 menos en el Departamento 2 y de \$ 2.100 por sobre el presupuesto en el Departamento 3. Consideremos además que en el Departamento 1 el presupuesto fue de \$ 500.000 y lo real de \$ 481.500. La mayor desviación corresponde al

Departamento 1, ésta representa casi 4% de desviación respecto de lo presupuestado.

Luego, como hasta aquí no descubrimos la causa de las variaciones, debemos ir a los productos vendidos en el Departamento 1 o a los territorios de ventas de esos artículos hasta encontrar el por qué de la desviación.

Así estaremos en condiciones de justificar la desviación, efectuar acciones correctivas o ejercer la correspondiente responsabilidad en el o los responsables de la misma.

Para el análisis de las variaciones en ventas, producción costos, inventarios, compras, etc., es preciso disponer de los informes de desempeño que contienen los detalles de las variaciones de cada uno de los ítems presupuestados.

Estos informes de desempeño son preparados por las unidades a cargo de los procesos contables y de presupuestos y luego enviados a las jefaturas de cada centro de gestión, quienes deben efectuar los análisis de las variaciones y responder ante la gerencia por los resultados obtenidos.

Como el presupuesto está muy estrechamente ligado a los costos y a la contabilidad, las técnicas de revisión y análisis de variaciones en ellas estudiadas son aplicables también a las situaciones de variaciones de presupuestos. Por ejemplo, los estudios de variaciones de costos en materias primas, mano de obra y carga fabril son de utilidad en el estudio de desviaciones presupuestarias, la comparación de estados financieros también lo es, así como el análisis comparado de ratios u otros análisis financieros y de mercados.

PREGUNTAS

- 1) ¿En qué consiste el presupuesto maestro?
- 2) ¿A qué se refieren las políticas financieras de corto plazo?
- 3) ¿Qué tratamiento daría al superávit de caja?
- 4) ¿Qué tratamiento daría al déficit de caja?

- 5) ¿Con qué fase del ciclo presupuestario asocia el análisis de desviaciones? ¿Por qué?
- 6) ¿Cuál es el objetivo del análisis de desviaciones?
- 7) ¿Cómo se determinan las desviaciones o variaciones?
- 8) Se dice que las “variaciones que no tienen causa conocida y son más bien de tipo inexplicable a primera vista” son las que deben analizarse con mayor atención. ¿Cuál es su opinión?
- 9) Indique cuatro de los principales métodos de estudio de variaciones enunciados por Welch en su libro de Presupuestos y refiérase a uno de ellos.
- 10) ¿Qué implicancias pueden tener para un gerente desviaciones significativas en el presupuesto de su área de competencia?

23. PROYECCIÓN DEL BALANCE Y CUENTA DE RESULTADOS

OBJETIVOS DE LA PROYECCIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Si los presupuestos son la cuantificación de los planes de acción a un horizonte determinado, entonces parece necesario poder definir la situación de la empresa al término de dichos planes, para ver si se logra el objetivo de todo plan estratégico, esto es, conducir a la empresa a una situación futura mejor que la actual.

El contar con estos estados financieros proyectados, permite evaluar el cumplimiento de las metas fijadas y la posición financiera en la que quedaría la empresa, antes de emprender la acción.

Así, por ejemplo, si se ve que se llegaría a una liquidez poco deseable, o a un endeudamiento peligroso, o la rentabilidad caería por debajo de la tasa de ganancia requerida por los accionistas, se puede redefinir los planes, volver a confeccionar los presupuestos y proyectar los estados financieros, hasta llegar a una posición deseable, lo que daría la "luz verde" para emprender la gestión respectiva.

PROCEDIMIENTO

Para preparar los estados financieros proyectados, el procedimiento es extremadamente simple, basta con considerar que contablemente todo lo presupuestario ya ha sucedido, de esta manera se toma como posición inicial el último balance histórico, se le incorpora todo el movimiento presupuestado y se llega al balance proyectado y a la cuenta de resultados proyectada.

Es importante sí, que el último dato histórico corresponda con el inicio del período presupuestario, pues no puede haber lagunas de tiempo, si el presupuesto es, por ejemplo, por el período septiembre a diciembre, el balance histórico debe ser al 31 de agosto, si el presupuesto es por el mes de junio, el balance histórico debe ser al 31 de mayo.

También es necesario que estén todas las actividades presupuestadas, pues si solamente existen algunos presupuestos no se puede proyectar los estados financieros.

Por último no se debe olvidar que estos estados financieros suelen carecer de algunos ajustes propios de los cierre del ejercicio, como es por ejemplo la corrección monetaria o la provisión por indemnización por años de servicio. El caso de la corrección monetaria exigiría efectuar pronósticos acerca del comportamiento del Índice de Precios al Consumidor, lo que dificultaría su incorporación. El caso de la provisión por indemnización por años de servicio puede ser fácilmente incorporada a los presupuestos de gastos respectivos.

El esquema del procedimiento a seguir es el siguiente:

SALDO CONTABLE AL COMIENZO DEL PERÍODO PRESUPUESTARIO
(MÁS)
CARGOS PRESUPUESTADOS AL ÍTEM
(MENOS)
ABONOS PRESUPUESTADOS AL ÍTEM
(=)
SALDO PROYECTADO AL TÉRMINO DEL PERÍODO PRESUPUESTARIO

Así, por ejemplo, supóngase que se hace el presupuesto para el primer trimestre del próximo año y se tiene:

Saldo en cuentas por cobrar al 31 de diciembre \$ 100.000.

Ventas a crédito presupuestadas (IVA incluido):

Enero	\$ 150.000
Febrero	\$ 200.000
Marzo	\$ 80.000
	<u>\$ 430.000</u>

Cobranzas Presupuestadas del período:

Enero	\$ 80.000
Febrero	\$ 160.000
Marzo	\$ 205.000
	<u>\$ 445.000</u>

Saldo Proyectado de las cuentas por cobrar:

Saldo Contable al 31 de diciembre	\$ 100.000
Más:	
Ventas a Crédito Presupuestadas enero febrero-marzo	\$ 430.000
Menos:	
Cobranzas Presupuestadas Enero-febrero-marzo	\$ (445.000)
Saldo Proyectado al 31 de marzo	<u>\$ 85.000</u>

El mismo esquema se aplica a cada uno de los ítems del plan de cuentas, cuadrándose por la cuenta de resultados, la que, de estar bien confeccionados los presupuestos, debe coincidir tanto como diferencia patrimonial entre el total del activo menos los pasivos y el patrimonio y como diferencia entre las partidas de ingresos y de gastos de la cuenta de resultados.

Si existiesen diferencias significa directamente que en alguno o en varios de los presupuestos existe un error de cálculo, ya que el principio de la dualidad económica también subsiste en los presupuestos, pues como se señaló en su oportunidad éstos se confeccionan amparados en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Hay algunos ítems cuyo saldo final proyectado está definido por el propio presupuesto, como es, por ejemplo, el caso del saldo de caja y del saldo de la cuenta existencias.

En el caso de las cuentas de resultado proyectadas el procedimiento consiste simplemente en la acumulación, ya que estas cuentas muestran

totales por períodos, así por ejemplo, las ventas proyectadas será el total de las ventas presupuestadas, el costo de ventas proyectado será el total de los costos de ventas presupuestados, etc.

Para estos efectos es sumamente importante la diferencia en la que se ha insistido permanentemente entre los presupuestos de flujos y los presupuestos de resultados.

CASO DE UNA PROYECCIÓN

Don Manuel Segovia había jubilado como empleado de una tienda hacía tres años, y con los fondos previsionales que había acumulado instaló una pequeña distribuidora de confites, a la que llamó Confitería Sorria.

Poco a poco en estos tres años había ido aprendiendo a administrar su negocio junto a su familia, el que más que un medio para ganarse la vida, representaba para él la oportunidad de mantenerse activo y sentirse aún útil a la sociedad, pues con la jubilación que percibía podía vivir.

Aprovechando algunos conocimientos de contabilidad que había adquirido en algunos seminarios seguidos cuando joven, había preparado un estado de situación al 31 de diciembre (el que aparece en el anexo 1) y ahora se preparaba para confeccionar los presupuestos para los meses de enero, febrero y marzo próximos. a don Manuel le gustaría poder presentar a su ejecutivo de cuentas en el banco un balance proyectado al 31 de marzo próximo, para demostrarle que se preocupaba seriamente por su actividad comercial.

Antecedentes

Para este fin, había reunido los siguientes antecedentes:

- a) Pronósticos de ventas de los diversos miembros de su grupo familiar que solían ayudarle en la atención del negocio:

1. PRONÓSTICOS PREPARADOS POR DON MANUEL:

Enero	\$	130.000
Febrero	\$	100.000

Marzo	\$	180.000
Abril	\$	160.000

2. PRONÓSTICOS PREPARADOS POR LA ESPOSA DE DON MANUEL:

Enero	\$	120.000
Febrero	\$	80.000
Marzo	\$	100.000
Abril	\$	160.000

3. PRONÓSTICOS PREPARADOS POR LA HIJA MAYOR DE DON MANUEL:

Enero	\$	100.000
Febrero	\$	80.000
Marzo	\$	150.000
Abril	\$	160.000

4. PRONÓSTICOS PREPARADOS POR EL HIJO MENOR DE DON MANUEL:

Enero	\$	130.000
Febrero	\$	120.000
Marzo	\$	120.000
Abril	\$	120.000

- b) Dado que las experiencias de cada uno en la atención de la confitería eran distintas, don Manuel asignaba la siguiente distribución de probabilidades entre sus pronosticadores:

Don Manuel	40	por ciento
Su esposa	30	por ciento
Su hija mayor	20	por ciento
Su hijo menor	10	por ciento

100 por ciento

- c) El Impuesto al Valor Agregado tenía una tasa de 18 por ciento.
- d) Las ventas se efectuaban al contado, pero la mayoría de ellas con cheques, de los cuales aparecían protestados aproximadamente un diez por ciento del monto total, los que eran cobrados en el curso del mes siguiente.

- e) La política de inventarios de fin de mes de don Manuel era tener un stock mínimo de \$ 25.000 más el equivalente al 60 por ciento del costo de ventas esperado del mes siguiente.
- f) El margen de comercialización con el que se trabajaba en la confitería era de un 35 por ciento sobre las ventas netas en promedio.
- g) A fines del mes de diciembre había pagado una póliza de seguros contra incendio y robo con una prima de \$ 24.000 por los próximos seis meses.
- h) El activo fijo, compuesto por mesones, estanterías, vitrinas, balanzas y caja registradora, se depreciaba en \$ 5.000 mensuales.
- i) Al 31 de diciembre quedaba un saldo por pagar a proveedores por \$ 110.265, correspondiendo \$ 30.115 a las compras del mes de noviembre y \$ 80.150 a las compras del mes de diciembre.
- j) Todas las compras de mercaderías las hacía con dos cheques iguales a treinta y sesenta días.
- k) Don Manuel le pagaba una comisión del 5 por ciento sobre las ventas netas al vendedor que le atendía el mostrador, el cual estaba sujeto a 20 por ciento de leyes sociales y al 5 por ciento de impuesto único (sobre la remuneración neta, deducidas las leyes sociales).
- l) Además le pagaba a un junior que hacía el aseo la suma de \$ 10.000 mensuales, el cual estaba exento de impuesto único, pero sí sujeto al 20 por ciento de leyes sociales. Tanto las comisiones como el sueldo los cancelaba el último día de cada mes.
- m) También el último día de cada mes, don Manuel hacía un retiro de \$ 20.000 mensuales para sus gastos personales.
- n) El arriendo del local ascendía a \$ 8.000 mensuales que se cancelaba los días cinco de cada mes.
- ñ) Si tenía problemas de tesorería el banco le autorizaba un sobre-giro automático por múltiplos de \$ 1.000, a una tasa de interés del

3 por ciento mensual, estos intereses debían ser cancelados cada treinta días vencidos.

- o) Don Manuel tenía como política mantener al menos una caja mínima de \$ 5.000.
- p) El impuesto a la renta sobre las utilidades era de un 15 por ciento.

ESTADO DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE			
ACTIVOS:		PASIVOS Y PATRIMONIO:	
CAJA	\$ 5.000	IVA POR PAGAR	\$ 18.305
CHEQ. PROTEST.	12.000	PROVEEDORES	110.265
EXISTENCIAS	72.190	ARRIENDO P.P.	8.000
ACTIVO FIJO (NETO)	600.000	LEYES SOC. P.P.	3.200
SEGUROS DIFERIDOS	24.000	IMP. ÚNICO P.P.	240
		CAPITAL	700.000
		CTA. PARTICULAR	(126.820)
	<u>713.190</u>		<u>713.190</u>

Desarrollo:

PRESUPUESTO DE VENTAS:	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
PONDERACIÓN	0.2	100.000	80.000	150.000	160.000
PONDERACIÓN	0.3	120.000	80.000	100.000	160.000
PONDERACIÓN	0.4	130.000	100.000	180.000	160.000
PONDERACIÓN	0.1	130.000	120.000	120.000	120.000
VENTAS NETAS ESPERADAS SEGUN PROMEDIO PONDERADO:					
	121.000	92.000	144.000	156.000	
18% IVA	21.780	16.560	25.920		
VENTAS BRUTAS	142.780	108.560	169.920		

PRESUPUESTO DE COBRANZAS:

VENTAS ESPERADAS	142.780	108.560	169.920
MENOS			
PROTESTOS ESPERADOS	14.278	10.856	16.992
	<u>128.502</u>	<u>97.704</u>	<u>152.928</u>

COBRANZA DE CHEQUES PROTESTADOS:

	12.000	14.278	10.856
--	--------	--------	--------

PRESUPUESTO DE COMPRAS DE EXISTENCIAS:

COSTO DE VENTAS	78.650	59.800	93.600	101.400
INVENTARIOS FINALES	60.880	81.160	85.840	
INVENTARIOS INICIALES	(72.190)	(60.880)	(81.160)	

COMPRAS	67.340	80.080	98.280
---------	--------	--------	--------

PRESUPUESTO DE PAGOS A PROVEEDORES:

COMPRAS	67.340	80.080	98.280
18% IVA	12.121	14.414	17.690

COMPRAS BRUTAS	79.461	94.494	115.970
----------------	--------	--------	---------

PAGOS A PROVEEDORES:

ENERO FEBRERO MARZO

40.075 40.075 47.247

30.115 39.730 39.731

70.190 79.805 86.978

PRESUPUESTO DE IVA:

DÉBITOS	21.780	16.560	25.920
CRÉDITOS	(12.121)	(14.414)	(17.690)
	<u>9.659</u>	<u>2.146</u>	<u>8.230</u>

DESEMBOLSOS POR PAGOS DE IVA:

	18.305	9.659	2.146
--	--------	-------	-------

PRESUPUESTO DE GASTOS SEGÚN EL RESULTADO:

ENERO FEBRERO MARZO

SUELDOS	10.000	10.000	10.000
COMISIONES	6.050	4.600	7.200
DEPRECIACIONES	5.000	5.000	5.000
ARRIENDO	8.000	8.000	8.000
SEGUROS	4.000	4.000	4.000

TOTAL GASTOS	<u>33.050</u>	<u>31.600</u>	<u>34.200</u>
--------------	---------------	---------------	---------------

PRESUPUESTO DE GASTOS SEGÚN EL DESEMBOLSO:

ENERO FEBRERO MARZO

SUELDOS	8.000	8.000	8.000
COMISIONES	4.598	3.496	5.472
LEYES SOCIALES	3.200	3.210	2.920
IMPTO. ÚNICO	240	242	184
ARRIENDO	8.000	8.000	8.000

TOTAL	<u>24.038</u>	<u>22.948</u>	<u>24.576</u>
-------	---------------	---------------	---------------

PRESUPUESTO MAESTRO:

ENERO FEBRERO MARZO

ENTRADAS:

SALDO INICIAL	5.000	12.969	5.539
COBRANZAS	128.502	97.704	152.928

COB. CHEQ. PROTEST.	12.000	14.278	10.856
---------------------	--------	--------	--------

145.502 124.951 169.323

DESEMBOLSOS:

PROVEEDORES	70.190	79.805	86.978
IVA	18.305	9.659	2.146
GASTOS	24.038	22.948	24.576
RETIROS DE DON MANUEL	20.000	20.000	20.000

	132.533	132.412	133.700
SALDO DEL MES	12.969	(7.461)	35.623
PRÉSTAMO BANCO	0	13.000	(13.390)
SALDO FINAL	<u>12.969</u>	<u>5.539</u>	<u>22.233</u>

CONFITERÍA SORIA			
BALANCE PROYECTADO AL 31 DE MARZO			
CAJA	222.233	PROVEEDORES	153.217
CHEQ. PROTESTADOS	16.992	PROV. INFTE. RENTA	3.857
EXISTENCIAS	85.840	IVA	8.230
ACTIVO FIJO (NETO)	585.000	LEYES SOC.	3.440
SEGUROS	12.000	IMP. ÚNICO	288
		ARRIENDOS	8.000
		CAPITAL	700.000
		CTA. PARTICULAR	(186.820)
		UTILIDAD DEL TRIM.	21.853
		TOTAL PASIVO +	
TOTAL ACTIVO	<u>722.065</u>	PATRIMONIO	<u>722.065</u>

CUENTA DE RESULTADOS PROYECTADA POR EL PERÍODO	
ENERO - FEBRERO - MARZO	
VENTAS DEL PERÍODO	\$ 357.000
COSTO DE VENTAS	232.050
MARGEN DE COMERCIALIZACIÓN	124.950
GASTOS GENERALES	(98.850)
INTERESES PAGADOS	(390)
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	25.710
IMPUESTO A LA RENTA	3.857
UTILIDAD DESPUES DE IMPUESTO	<u>21.853</u>

PREGUNTAS

- 1) ¿Cuál es el o los objetivos de la proyección de estados financieros?
- 2) Describa el procedimiento para la proyección del balance.
- 3) ¿Cómo se proyectan las cuentas de resultados?

- 4) ¿Qué ítemes del presupuesto coinciden con los saldos del balance?
- 5) ¿Qué ítemes del presupuesto coinciden con los saldos de las cuentas de resultado?
- 6) ¿Qué otro estado financiero recomendaría proyectar y por qué?
- 7) ¿Modificaría su presupuesto inicial si al proyectar el balance la situación financiera no fuera la esperada?
- 8) El estado de resultado proyectado no es otra cosa que la integración de los presupuestos de ventas, producción, compras, gastos y demás partidas de resultados presupuestadas. Comente.
- 9) El presupuesto de caja es equivalente al estado de flujo de efectivo proyectado. Comente.
- 10) Las ventas proyectadas del ejercicio y pendientes de cobro, incrementan los saldos por cobrar a clientes. Comente.

PRESUPUESTOS SECTOR PÚBLICO

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

La Dirección de Presupuestos (DIPRES) es una unidad especializada del Ministerio de Hacienda y data de hace tres cuartos de siglo. Hace 75 años, el 24 de agosto de 1927, producto de las recomendaciones de la misión Kemmerer que asesoró al Gobierno de Chile en la organización de la administración financiera del Estado, se creó la Dirección de Presupuestos. Ya en noviembre de 1925 se había dictado el decreto ley N° 4.520 que estableció la Ley Orgánica de Presupuestos y, en agosto de 1927 el decreto N° 1.924 dio origen a la Oficina de Presupuestos.

En diciembre de 1959 se publicó el decreto con fuerza de ley (D.F.L.) N° 47 que derogó la ley N° 4.520 e introdujo innovaciones y modificaciones sustanciales en las técnicas presupuestarias. En 1960, la Oficina de Presupuestos pasó a llamarse Dirección de Presupuestos y se crearon la Oficina Central de Organización y Método y la Escuela Nacional de Adiestramiento. En 1970 se creó la Subdirección de Racionalización y Función Pública, bajo cuya responsabilidad quedaron estas dos oficinas.

En la actualidad, las normas básicas que establecen las facultades para la formulación, aprobación y ejecución del presupuesto están contenidas en la Constitución y en el decreto ley N° 1.263 de 1975. Este decreto establece los principios de universalidad y unidad del presupuesto, lo encuadra en un programa financiero de mediano plazo y establece normas para el control de la eficiencia, señalando además que:

1. La Dirección de Presupuestos es el organismo técnico encargado de proponer la asignación de los recursos financieros del Estado,

orientar y regular el proceso de formulación presupuestaria, y regular y supervisar la ejecución del gasto público.

2. El cálculo de entradas del presupuesto debe contener una proyección del sistema de ingresos públicos y, para estos efectos, la Dirección podrá consultar a los servicios públicos que determinen, recauden o controlen ingresos.

La Dirección cumple asimismo una serie de tareas permanentes entre las que destacan: Asesorar al Ministro de Hacienda en el análisis de proyectos de concesión de infraestructura pública y negociaciones salariales del sector público, analizar la consistencia y coherencia de las iniciativas legales y normativas con la disponibilidad de recursos, y velar porque dichas iniciativas sean coherentes con la eficacia del gasto y la gestión pública, especialmente en las áreas de institucionalidad pública y de recursos humanos, y analizar e implementar instrumentos de mejoramiento de la gestión pública y de mejoramiento de los procedimientos para la elaboración y discusión presupuestaria, y su administración.

En estos 75 años 20 personas han ejercido el cargo de Director de Presupuestos, el primero fue Don Raúl Simón Bernard, 1927 a 1930, y el más reciente fue el señor Mario Marcel Cullell, 2000 a 2006.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En el marco de su misión la Dirección de Presupuestos ha definido los seis siguientes objetivos estratégicos:

- 1) Asesorar al Ministro de Hacienda en la formulación de la política fiscal, expresando dicha política en el presupuesto del gobierno central y de las empresas públicas.
- 2) Estimar las entradas del sector público y su rendimiento proyectado, procurando optimizar la capacidad de movilización de recursos para el logro de los objetivos de la acción gubernamental.
- 3) Analizar las consecuencias financieras de las políticas públicas e informar al Congreso Nacional sobre el impacto fiscal de los proyectos de ley sometidos a su consideración.

- 4) Fortalecer el presupuesto como instrumento para la asignación eficiente de los recursos públicos en función de los objetivos prioritarios de la acción gubernamental, optimizando los procedimientos para la formulación, discusión y ejecución del mismo.
- 5) Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, desarrollando técnicas e instrumentos de control de gestión ligados al presupuesto.
- 6) Informar a las autoridades políticas, a las instituciones públicas, al Congreso Nacional y a la ciudadanía en general sobre la asignación y aplicación de los recursos financieros del sector público y sus perspectivas futuras.

PRODUCTOS RELEVANTES

Para cumplir con los Objetivos Estratégicos definidos, la Dirección de Presupuestos ha desarrollado los siguientes productos estratégicos (o relevantes) que entrega a sus clientes / usuarios / beneficiarios:

- 1) Elaboración de la Ley de Presupuestos.
- 2) Elaboración del Presupuesto de Empresas Públicas.
- 3) Cálculo de Ingresos Generales de la Nación.
- 4) Administración del Aporte Fiscal.
- 5) Negociación de créditos externos.
- 6) Proyección de compromisos de la Deuda Pública.
- 7) Estudio, diagnóstico y diseño de políticas de administración de personal.
- 8) Análisis de políticas y programas con impacto fiscal.
- 9) Generación y difusión de información especializada para diversos actores.
- 10) Control de gestión del Gobierno Central.
- 11) Programa de Modernización Financiera del Estado.

PRINCIPALES USUARIOS

Los Principales clientes / usuarios / beneficiarios de la institución son:

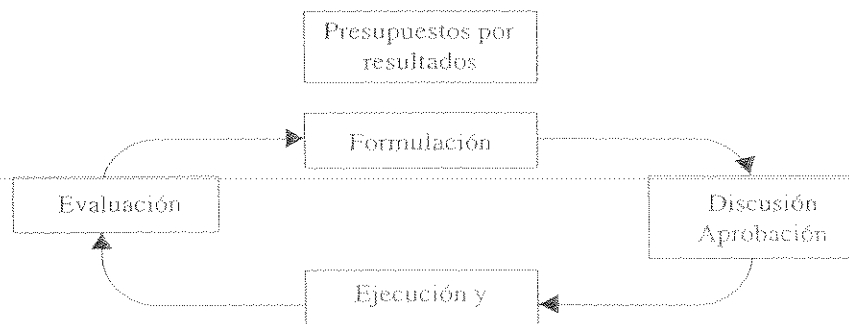
- 1) Presidente de la República
- 2) Ministro de Hacienda
- 3) Parlamentarios

- 4) Poder Judicial
- 5) Ministerios y sus Servicios
- 6) Empresas públicas
- 7) Contraloría General de la República
- 8) Tesorería General de la República
- 9) Organizaciones sociales, gremiales y políticas
- 10) Analistas Económicos
- 11) Asociaciones y confederaciones
- 12) Medios de comunicación
- 13) Organismos internacionales
- 14) Embajadas de otros países en Chile

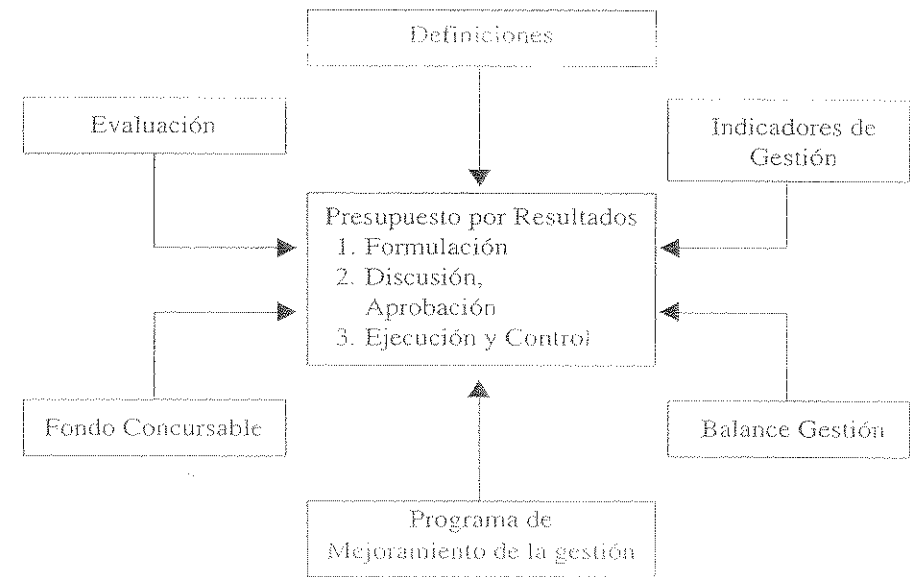
ASPECTOS METODOLÓGICOS Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

Los interrogantes que surgen frente al desafío de evaluar el desempeño de las instituciones públicas y sus acciones se pueden sintetizar en una pregunta fundamental ¿a través de qué instrumentos es posible efectuar esta función?

En particular, a partir del año 2000, considerando los avances y experiencia de años anteriores en la implementación de instrumentos de evaluación y gestión, la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda dio un nuevo impulso a estas materias conformando un sistema de control de gestión. Este tiene por objeto contribuir a la eficiencia de la asignación de los recursos públicos a los diferentes programas, proyectos e instituciones, propiciando además una mejor gestión de éstas. Lo anterior ha permitido disponer de un modelo de evaluación y seguimiento del desempeño de la gestión presupuestaria, incorporando los conceptos de presupuesto por resultados. Dicho modelo retroalimenta el ciclo de toma de decisiones como se grafica en la figura.



El sistema de control de gestión mencionado comprende los siguientes instrumentos: definiciones estratégicas, indicadores de desempeño; evaluaciones de programas e institucional (comprensiva del gasto); fondo concursable para el financiamiento de programas públicos; programas de mejoramiento de la gestión (PMG), este último vinculado a un pago por desempeño a los funcionarios; y balance de gestión integral (BGI).



Cabe destacar que los instrumentos desarrollados, además de estar todos ellos integrados al proceso presupuestario generan una sinergia derivada de los elementos conceptuales de sus diseños y de los procedimientos que ordenan su implementación. Al respecto se ha resguardado la consistencia metodológica, y se han enfatizado las relaciones de retroalimentación.

Una característica de la conformación de este sistema es su desarrollo gradual. Actualmente se cuenta con información de evaluación de un conjunto de programas y de indicadores de desempeño de los Servicios Públicos, instrumentos cuyo desarrollo se inició en los años 1994 y 1997, respectivamente.

Los indicadores de desempeño fueron discontinuados y reincorporados al proceso presupuestario correspondiente al año 2001. A partir de este mismo proceso (2001) se cuenta con un Fondo Central de Recursos para Prioridades Gubernamentales (Fondo Concursable), al cual postulan cada año, en un formato estandarizado, las iniciativas nuevas y las ampliaciones o reformulaciones sustantivas de programas existentes; se reformularon los PMG cuya primera versión correspondió al año 1998; se incorporó el desarrollo de evaluaciones de impacto de programas y se estableció una nueva instancia de evaluación de la ejecución presupuestaria en el Congreso Nacional, que cada año precede a la presentación del Proyecto de Ley de Presupuestos.

Por otra parte, en el año 2000 se dio un nuevo impulso a la elaboración de balances institucionales a través de los Balances de Gestión Integral (BGI), creados el año 1997. Finalmente, en el año 2002 se incorporó una modalidad de evaluación de desempeño institucional denominada Evaluación Comprensiva del Gasto.

Importante es mencionar que el proceso iniciado en Chile sigue la misma dirección de otros importantes procesos que han venido experimentando otros países. En efecto, no obstante que la responsabilidad de las oficinas de presupuestos es la formulación y ejecución de éste, en los últimos años se observan importantes cambios en el rol que éstas cumplen en la administración pública.

Ejemplo de esto son las importantes y no fáciles transformaciones que experimentan países desarrollados que forman parte de la OECD, donde nuevos arreglos institucionales integran el presupuesto con otros procesos de gestión, incentivando u obligando a las instituciones públicas a medir el desempeño y evaluar resultados. Lo anterior se ha acompañado del desarrollo de nuevas guías y métodos para la rendición de cuentas de los administradores y de la instalación de nuevos sistemas de información y reportes, todo lo que se ha considerado un requisito para la eliminación de algunos de los controles de insumo o controles ex-ante.

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

El Clasificador de Presupuestos está contenido en el Decreto de Hacienda N° 854 de septiembre 2004. Las denominaciones y códigos son

los mismos que emplea el Sistema de Contabilidad General de la Nación (SICOGEN). Estas clasificaciones se aplican en forma integral a todos los organismos del Sector Público.

Para los efectos de la Ley de Presupuestos del Sector Público que contiene el Presupuesto Anual del país, las siguientes son las clasificaciones presupuestarias de ingresos y egresos:

- Clasificación Institucional
- Clasificación por Objeto o Naturaleza
- Clasificación por Monedas
- Clasificación por Iniciativas de Inversión
- Clasificador por Ingresos y Gastos

Clasificación Institucional

Corresponde a la agrupación presupuestaria de los organismos que se incluyen en la Ley de Presupuestos del Sector Público, como sigue:

PARTIDA: Nivel superior de agrupación asignada a la Presidencia de la República, al Congreso Nacional, al Poder Judicial, a la Contraloría General de la República, Ministerio Público, a cada uno de los diversos Ministerios y a la Partida "Tesoro Público" que contiene la estimación de ingresos del Fisco y de los gastos y aportes de cargo fiscal.

CAPÍTULO: Subdivisión de la Partida, que corresponde a cada uno de los organismos que se identifican con presupuestos aprobados en forma directa en la Ley de Presupuestos.

PROGRAMA: División presupuestaria de los Capítulos, en relación a funciones u objetivos específicos identificados dentro de los presupuestos de los organismos públicos.

Clasificación por objeto o naturaleza

Corresponde al ordenamiento de las transacciones presupuestarias de acuerdo con su origen, en lo referente a los ingresos, y a los motivos a que se destinen los recursos, en lo que respecta a los gastos. Contiene las siguientes divisiones:

SUBTÍTULO: Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem.

ÍTEM: Representa un “motivo significativo” de ingreso o gasto.

ASIGNACIÓN: Corresponde a un “motivo específico” del ingreso o gasto.

SUBASIGNACIÓN: Subdivisión de la asignación en conceptos de “naturaleza más particularizada”.

Clasificación por monedas

Corresponde a la identificación presupuestaria en forma separada, de ingresos y gastos en moneda nacional y en monedas extranjeras convertidas a dólares.

Clasificación por iniciativas de inversión

Corresponde al ordenamiento, mediante asignaciones especiales, de los estudios, proyectos y programas, a que se refieren las iniciativas de inversión, de acuerdo a lo establecido en el inciso 5° del artículo 19 bis del Decreto Ley N° 1.263, de 1975. Dichas asignaciones especiales corresponderán al código y nombre que se le asigne en el Banco Integrado de Proyectos (BIP).

Clasificador de ingresos y gastos

El siguiente es el Clasificador de Ingresos y Gastos para los efectos de la ejecución presupuestaria e información mensual pertinente, que deberán utilizar todos los organismos del sector público, a que se refiere el decreto ley N° 1.263, de 1975.

Tít. Ítem Asig.

INGRESOS

01 IMPUESTOS

03 TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES

04 IMPOSICIONES PREVISIONALES

05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

06 RENTAS DE LA PROPIEDAD

07 INGRESOS DE OPERACIÓN

08 OTROS INGRESOS CORRIENTES

09 APORTE FISCAL

10 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

11 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS

12 RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS

13 TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL

14 ENDEUDAMIENTO

15 SALDO INICIAL DE CAJA

Tít. Ítem Asig.

GASTOS

21 GASTOS EN PERSONAL

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

23 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

25 INTEGROS AL FISCO

26 OTROS GASTOS CORRIENTES

30 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS

31 INICIATIVAS DE INVERSIÓN

32 PRÉSTAMOS

33 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

34 SERVICIO DE LA DEUDA

35 SALDO FINAL DE CAJA

Nota: Para ítem y asignaciones ver el Clasificador Presupuestario en Decreto de Hacienda N° 854 de septiembre 2004.

PREGUNTAS

- 1) ¿Qué es la DIPRES y de qué institución depende?
- 2) ¿Quiénes son los principales usuarios del presupuesto del sector público?
- 3) Indique el ciclo del presupuesto del sector público.
- 4) ¿Qué período presupuestario cubre la Ley de Presupuesto?
- 5) ¿Quién hace el presupuesto público, quién lo aprueba, quién lo ejecuta?
- 6) ¿Cuáles son las clasificaciones del clasificador presupuestario?
- 7) ¿A qué se refiere la clasificación institucional?
- 8) ¿Cuál es el contenido del clasificador de ingresos y gastos?
- 9) El clasificador presupuestario es diferente de las cuentas contables del SICOGEN. Comente.
- 10) Investigue y explique en qué consiste el “saldo final de caja” en el presupuesto público.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA DE CONTABILIDAD FINANCIERA

1. Robert ANTHONY. *Contabilidad en la Administración de Empresas*, Limusa, décima edición 1999, México.
2. Walter MEIGS. *Contabilidad, Base para las decisiones gerenciales*. Mac Graw Hill, undécima edición 2000, Colombia.
3. Gabriel TORRES. *Contabilidad, información y control en las empresas*. LegalPublishing, sexta edición 2010, Santiago.
4. Gabriel TORRES. *Estados Financieros*. LegalPublishing, sexta edición 2011, Santiago.

BIBLIOGRAFÍA DE COSTOS

5. Charles HORNGREN y otros. *Contabilidad de Costos, un enfoque gerencial*, México, Prentice Hall, 8ª edición, 1996.
6. Don HANSEN y otro. *Administración de costos. contabilidad y control*. México International Thomson, 1966.
7. Gabriel TORRES. *Manual del Contador*, Santiago, LexisNexis, 2000, Cap. XVIII.
8. Luis VARGAS. *Contabilidad de Costos*, Santiago, Soelco, 1985.

BIBLIOGRAFÍA DE PRESUPUESTO

9. HORNGREEN, Charles y otros. *Contabilidad de Costos, un enfoque gerencial*, México, Prentice Hall, 8ª edición, 1996.

10. JIMÉNEZ, Patricio. *Manual de Presupuestos*. ConoSur, 1997, Santiago.
11. TORRES, Gabriel. *Estados Financieros*. Cap. VII, LegalPublishing, 2011.
12. TORRES, Gabriel. *Manual del Contador*. Tomo I, Cap. XIX, Publitecsa, 2000, Santiago.
13. WELSH, GLENN y OTROS. *Presupuestos, planificación y control*. Prentice Hall, sexta edición, 2005, México.

