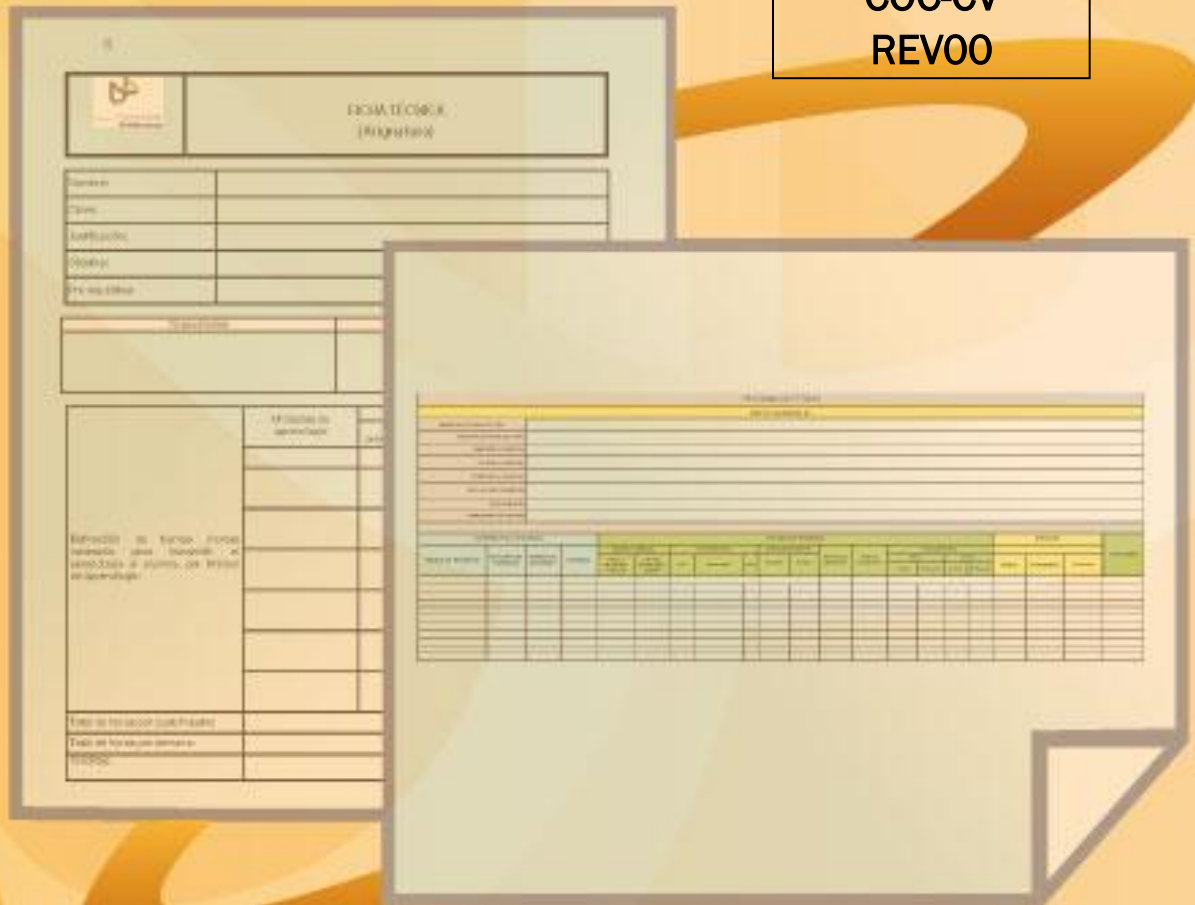




Subsistema de **Universidades
Politécnicas**

Manual de Asignatura

COC-CV
REVOO



LIC. EN ADMINISTRACIÓN Y
GESTIÓN DE PyME's
CONTABILIDAD DE
COSTOS



DIRECTORIO

Mtro. Alonso Lujambio Irazábal

Secretario de Educación Pública

Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez

Subsecretario de Educación Superior

Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez

Coordinadora de Universidades Politécnicas

ORIGINAL

PÁGINA LEGAL

Participantes

Mtra. Norma Pro Álvarez - Universidad Politécnica de Zacatecas.

M.D.F. Zenaida Cervantes Viramontes – Universidad Politécnica de Zacatecas

Primera Edición: 2010

DR © 2010 Coordinación de Universidades Politécnicas.

Número de registro:

México, D.F.

ISBN-----

ÍNDICE

INTRODUCCIÒN.....	1
PROGRAMA DE ESTUDIOS.....	2
FICHA TECNICA.....	3
DESARROLLO DE LA PRÀCTICA O PROYECTO.....	5
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÒN.....	8
GLOSARIO.....	16
BIBLIOGRAFIA.....	42

ORIGINAL

INTRODUCCIÓN

En un mundo competitivo y cada vez más globalizado, es necesario que el profesional en Administración enfrente retos, los cuales tiene que ver con tecnología, conocimientos administrativos, financieros, y algo fundamental es la aplicación de los costos en cualquier organización.

La necesidad imperante radica en que las organizaciones de los tres sectores productivos (sector primario y secundario), les es pertinente procurarse de profesionistas con competencias específicas en el análisis y operación de los sistemas de costos más eficientes en relación al tamaño, operación y complejidad de la organización, mismos que puedan ser adaptados de forma satisfactoria a los procedimientos de fabricación instalados.

En virtud de lo señalado, es necesaria la introducción de la asignatura de contabilidad de costos en el modelo educativo, para lograr la satisfacción de las organizaciones en nuestro país, derivado de las competencias profesionales reales adquiridas por el profesionista.

El propósito fundamental del presente manual, es proporcionar un documento que sirva de guía al profesor en la impartición de la asignatura, y que facilite el desarrollo de competencias en el alumno.

El presente manual contiene tres apartados que guían al profesor en el desarrollo de competencias del alumno. En la ficha técnica se describe la justificación, el objetivo general, y se definen las capacidades y habilidades que se desarrollan en la asignatura; incluye además las unidades de aprendizaje.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

PROGRAMA DE ESTUDIO	
DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO:	Universidad en Administración y Gestión de PYMEs.
OBJETIVO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:	Formar profesionales con aptitudes generales altamente competitivos que respondan a los desafíos a los que se enfrentan las organizaciones en entornos de incertidumbre, otorgando énfasis en sus recursos y funciones, a través de una visión vanguardista para diseñar, evaluar y aplicar estrategias que permitan mejorar y mejorar procesos en las organizaciones en un marco de sustentabilidad.
NOMBRE DE LA ABIGRATURACIÓN:	Contabilidad de Costos
CLAVE DE LA ABIGRATURACIÓN:	COCO-01
OBJETIVO DE LA ABIGRATURACIÓN:	El alumno será capaz de diferenciar los sistemas de costos, entendiendo a las características de cada organización para la correcta toma de decisiones
TOTAL HRS. DEL CUATRIMESTRE:	108
FECHA DE EMISIÓN:	05 de Julio 2010
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES:	Universidad Politécnica de Zacatecas (UPZ).

CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN		ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE										EVALUACIÓN		OBSERVACIONES				
UNIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS	TECNICAS SUGERIDAS		ESPACIO EDUCATIVO			MOVILIDAD FORMATIVA		MATERIALES REQUERIDOS		EQUIPOS REQUERIDOS			TOTAL DE HORAS		TÉCNICA	INSTRUMENTO
			PARA EL DOCENTE (PROFESOR)	PARA EL ALUMNO	AULA	LABORATORIO	OTRO	PROYECTO	PRÁCTICA	MATERIALES REQUERIDOS	EQUIPOS REQUERIDOS	TÉCNICA	PRÁCTICA		Presencial	NO Presencial		
Introducción a la Contabilidad de Costos	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Identificar la importancia de la contabilidad de costos dentro del proceso administrativo de las organizaciones primarias, secundaria y terciarias.	EP1: Elabora mapa conceptual sobre la importancia de las funciones y características de la contabilidad de costos dentro de los diferentes tipos de empresas.	1. Exposición. 2. Lecturas comentadas. 3. Discusión guiada. 4. Apoyos visuales.	1. Resumen. 2. Lectura comentada. 3. Llave de ideas. 4. Pautas clave. 5. Cuadro sinóptico	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1. Acartados. 2. Hojas de rotafolio. 3. Material impreso. 4. Internet.	1. Cañón. 2. Laptop. 3. Rotafolio o pizarra.	5	0	6	4	Documental	1. Rúbrica sobre mapas conceptuales de la importancia de la contabilidad de costos.
	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Comprender el alcance, la importancia y la segmentación de cada uno de los elementos de costos de producción: Materiales prima, Mano de Obra y Gastos Indirectos.	EC1: Resuelve un cuestionario sobre la segmentación y la importancia de los elementos del costo de producción.	1. Exposición. 2. Análogos. 3. Mapa conceptual. 4. Discusión dirigida.	1. Conferencias. 2. Ejercicios. 3. Estudio de casos.	X	N/A	N/A	N/A	N/A	1. Acartados. 2. Documentos. 3. Artículos. 4. Casos. 5. Hojas de rotafolio. 7. Internet.	1. Retroproyector de láminas. 2. Cañón. 3. Laptop. 4. Rotafolio. 5. Equipo de audio.	6	0	9	6	Documental	1. Cuestionario sobre los elementos del costo de producción.	
	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Aplicar los sistemas de costos más adecuados para el control de operaciones productivas de las organizaciones.	EP2: Realiza una práctica sobre el registro de las operaciones, atendiendo a sus características que incluye registro por métodos de producción y por procesos productivos.	1. Exposición. 2. Discusión guiada. 3. Mapa conceptual. 4. Modelación.	1. Exposición. 2. Mesa redonda. 3. Lecturas comentadas. 4. Foros. 5. Llave de ideas. 6. Esquemas. 7. Estudio de casos.	X	N/A	N/A	N/A	N/A	PRÁCTICA "Sistemas de costos por métodos de producción y procesos productivos"	1. Acartados. 2. Hojas de rotafolio. 3. Hojas VHS o DVD. 4. Internet.	1. TV, 2. DVD. 3. Cañón. 4. Laptop. 5. Bocinas. 6. Rotafolio.	6	0	10	6	Documental	Lista de cotejo para reporte de práctica
Sistemas de Costos	*Determinar los costos de la producción en proceso, terminada en los diferentes tipos de sistemas de costos. * Elaborar el estado conjunto de costos de producción y costo de producción de la venta.	EP2: Elabora una práctica para la determinación de costos de producción terminada, en los distintos sistemas de costos.	3. Exposición. 2. Videos. 3. Técnicas proyectivas. 4. Método de casos. 5. Discusión dirigida. 6. Diagramas.	1. Estudio de casos. 2. Investigación práctica en PYMES. 3. Exposición.	X	N/A	N/A	N/A	PRÁCTICA "Determinación de costos de producción"	Acartados, hojas de estadística, Internet.	Retroproyector de acetatos, TV, DVD, cañón, laptop, bocinas, rotafolio.	5	0	8	5	Documental	Lista de cotejo para reporte de práctica determinación de sistemas de producción.	
	*Aplicar sistemas de costo directo y el costo absorbente. *Analizar el inventario por los métodos PEPS, UEPS y PP.	EP3: Elabora una práctica que incluye registros de los rubros directo y absorbente, así como el cálculo de valores de los inventarios bajo el método de PEPS, UEPS y PP.	1. Exposición. 2. Videos. 3. Técnicas proyectivas. 4. Método de casos. 5. Discusión dirigida. 6. Diagramas.	1. Conferencias. 2. Exposición. 3. Mesa redonda. 4. Lecturas comentadas. 5. Foros. 6. Llave de ideas. 7. Esquemas. 8. Juego de roles. 9. Estudio de casos.	X	N/A	N/A	N/A	PRÁCTICA "Sistema de costo directo y absorbente, con cálculo de inventarios PEPS, UEPS, PP"	Acartados, hojas de rotación, videos VHS o DVD, Internet	Retroproyector de acetatos, TV, DVD, cañón, laptop, bocinas, rotafolio	8	0	12	9	Documental	Lista de cotejo para reporte de práctica "Sistema de costo directo y absorbente, con cálculo de inventarios PEPS, UEPS, PP"	
												30	0	45	30	105		



FICHA TÉCNICA
CONTABILIDAD DE COSTOS

Nombre:	Contabilidad de Costos
Clave:	COC-CV
Justificación:	Esta asignatura es importante, para fortalecer la capacidad de análisis, evaluación y toma de decisiones, para la operación de un sistema de costos, de manera que se utilicen los recursos equitativamente y satisfacer las metas de las organizaciones, desarrollando las capacidades de interrelación, negociación y fortalecer el comportamiento ético.
Objetivo:	El alumno será capaz de diferenciar los sistemas de costos, atendiendo a las características de cada organización para la correcta toma de decisiones.
Habilidades:	<p>Recopilar información interna y externa. Capacidad de síntesis, análisis e interpretación de datos. Trabajo en equipo. Aspectos Contables: Interactuar efectivamente con las personas. Formular ideas. Desarrollar nuevos conceptos. Resolución creativa de problemas. Manejo de estrés y trabajo bajo presión. Pro actividad y dinamismo.</p>
Competencias genéricas a desarrollar:	Capacidad de análisis y síntesis, para aprender, para resolver problemas, para aplicar los conocimientos en la práctica, para adaptarse a las nuevas situaciones, para cuidar la calidad, para gestionar la información y para trabajar de forma autónoma y en equipo.

Capacidades a desarrollar en la asignatura	Competencias a las que contribuye la asignatura
Ejecutar sistemas de control de la producción con base en la programación establecida y el monitoreo de los indicadores de producción, para lograr el nivel de producción esperado por	Elaborar, presupuestos, para la distribución de los recursos de acuerdo a las políticas de la organización. Ejecutar, Presupuestos, Con base en los

<p>la organización. Realizar auditorías a los sistemas de producción con base en la programación establecida para identificar oportunidades de mejora y optimizar los recursos organizacionales Localizar información actual e histórica referente a los costos por medio de técnicas administrativas, para la elaboración de presupuestos Integrar información actual e histórica referente a los costos por medio de herramientas administrativas, para la elaboración de presupuestos Establecer lineamientos y criterios de ejercicio y control presupuestal de acuerdo a las políticas de la organización para la optimización de los mismos. Seleccionar lineamientos y criterios de ejercicio y control presupuestal de acuerdo a las políticas y estrategia de la organización para la optimización de los recursos organizacionales.</p>	<p>lineamientos y políticas establecidas en la organización para la optimización de los recursos.</p>
---	---

Estimación de tiempo (horas) necesario para transmitir el aprendizaje al alumno, por Unidad de Aprendizaje:	Unidades de aprendizaje	HORAS TEORÍA		HORAS PRÁCTICA	
		presencial	No presencial	presencial	No presencial
	1. Inducción a la contabilidad de	5	0	6	4
	2. Elementos del costo de	6	0	9	6
	3. Sistemas de costos.	19	0	30	20
Total de horas por cuatrimestre:		105			
Total de horas por semana:		7			
Créditos:		6			

Nombre de la asignatura:	CONTABILIDAD DE COSTOS		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Sistemas de costos		
Nombre de la práctica o proyecto:	"Sistemas de costos por órdenes de producción y procesos productivos"		
Número:	1	Duración (horas) :	16
Resultado de aprendizaje:	Aplicar los sistemas de costos más adecuados para el control de operaciones productivas de las organizaciones.		
Requerimientos (Material o equipo):	1. Acetatos, 2.Diapositivas, 3.Artículos, 4.Documentos, 5.Casos, 6.Hojas de rotafolio, 7.Internet. 1. Retroproyector de acetatos, 2.Cañón, 3.Laptop, 4.Rotafolio, 5.Equipo de audio.		
Actividades a desarrollar:	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar fichas de las cuentas del sistema por procesos productivos, con el objetivo de conocer su movimiento. ● Realizar el registro de operaciones a través de ejercicios prácticos que involucren la aplicación contable de las cuentas por el método de procesos productivos, con el objetivo de determinar el costo unitario e interpretarlo. 		
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:	EP1: Realiza una práctica sobre el registro de las operaciones, atendiendo a su naturaleza, que incluya registro por órdenes de producción y por procesos productivos.		

Nombre de la asignatura:	CONTABILIDAD DE COSTOS		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Sistemas de costos		
Nombre de la práctica o proyecto:	“Determinación de Costos de Producción”		
Número:	2	Duración (horas) :	13
Resultado de aprendizaje:	Determinar los costos de la producción en proceso, terminada en los diferentes tipos de sistemas de costos. Elaborar el estado conjunto de costos de producción y costo de producción de lo vendido.		
Requerimientos (Material o equipo):	1. Acetatos, 2.Diapositivas, 3.Artículos, 4.Documentos, 5.Casos, 6.Hojas de rotafolio, 7.Internet. 1. Retroproyector de acetatos, 2.Cañón, 3.Laptop, 4.Rotafolio, 5.Equipo de audio.		
Actividades a desarrollar:	<p>Resolver casos prácticos en donde se clasifique e identifiquen los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las distintas materias primas que involucran la producción de cualquier artículo. • La mano de obra. • Los gastos indirectos de fabricación. <p>Realizar el registro de los tres elementos del costo de producción.</p>		
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:	EP2: Reporte de práctica para la determinación de costos de producción terminada, en los distintos sistemas de costos.		



Subsistema de
Politécnicas

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	CONTABILIDAD DE COSTOS		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Sistemas de costos		
Nombre de la práctica o proyecto:	"Sistema de costeo directo y absorbente, con calculo de inventarios PEPS, UEPS, PP"		
Número:	3	Duración (horas) :	21
Resultado de aprendizaje:	Aplicar sistemas de costo directo y el costo absorbente. Valuar el inventario por los métodos PEPS, UEPS y PP.		
Requerimientos (Material o equipo):	1. Acetatos, 2.Diapositivas, 3.Artículos, 4.Documentos, 5.Casos, 6.Hojas de rotafolio, 7.Internet. 1. Retroproyector de acetatos, 2.Cañón, 3.Laptop, 4.Rotafolio, 5.Equipo de audio.		
Actividades a desarrollar:	<p>Desarrollo las siguientes operaciones, a través de los tres métodos de inventarios:</p> <p>01/11/10. Se reciben en el almacén de materias primas 100 artículos cuyo costo unitario es de 1 peso.</p> <p>03/11/10. Se reciben en el almacén de materias primas 100 artículos cuyo costo por unidad es de 1.10 pesos.</p> <p>05/11/10. Se reciben en el almacén de materias primas 100 artículos cuyo costo por unidad es de 1.20 pesos.</p> <p>08/11/10. Se envía al departamento de producción 80 artículos.</p> <p>09/11/10. Se envían al departamento de producción 130 artículos.</p> <p>10/11/10. Se reciben en el almacén de materias primas 225 artículos cuyo costo por unidad es de 1.170 pesos.</p> <p>12/11/10. Se envían al departamento de producción 110 artículos.</p>		
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:	<p>EP3: Reporte de práctica que incluya registros de los métodos directo y estándar, así como el cálculo de valores de los inventarios bajo el método de PEPS, UEPS y PP.</p>		



INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

ORIGINAL



**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
RUBRICA PARA MAPA CONCEPTUAL
UNIDAD 1 EP1**


Aspecto a evaluar	Competente 10	Independiente 9	Básico Avanzado 8	Básico Umbral 7	Insuficiente 0
Análisis y síntesis de la información 4 pts.	Establece de manera sintetizada las ideas centrales del texto original y las relaciones existentes entre sus contenido	Muestra los puntos elementales del texto original de forma sintetizada	Indica parcialmente los conceptos elementales del texto original	Muestra algunas ideas referentes al tema, pero no las ideas centrales	El resumen no plantea las ideas principales; no recupera el contenido del texto original
Organización de la Información 8 pts.	Presenta las ideas principales del texto, agrupa los conceptos y los jerarquiza de lo general a lo específico apropiadamente y logra un orden al presentar sus ideas	Presenta el concepto principal, agrupa los conceptos y los jerarquiza de lo general a lo específico; no logra articular un orden entre los contenidos	Presenta el concepto principal, pero no agrupa los conceptos ni los jerarquiza, de lo general a lo específico, no logra articular un orden ente los contenidos	Presenta los conceptos, pero no identifica el concepto principal, no agrupa los conceptos ni os jerarquiza de lo general a lo específico, no logra articular un orden entre los contenidos	El resumen no presenta el concepto principal, no identifica el concepto principal, no agrupa los conceptos ni los jerarquiza de lo general a lo específico, no logra articular un orden entre los contenidos
Forma 3 pts	Elementos a considerar: 1. Encabezado 2. Fuente 3. Contenidos alineados 4. Ortografía 5. Referencias Bibliográficas	Cumple con cuatro de los elementos requeridos	Cumple con tres de los elementos requeridos	Cumple con dos de los elementos requeridos	No reúne los criterios mínimos para elaborar un resumen



Subsistema de
**Universidades
Politécnicas**

**CUESTIONARIO SOBRE LOS ELEMENTOS DEL COSTO DE
PRODUCCIÓN
UNIDAD 2 EC1**

- 1.- ¿Qué se entiende por costo de producción?
- 2.- ¿Cuáles son los elementos que conforman el costo de producción?
3. ¿Qué se entiende por materia prima?
4. Menciona 5 ejemplos de materia prima en una fábrica de muebles.
5. ¿Qué se entiende por mano de obra?
6. Explica algunos conceptos respecto de la forma de registro de la mano de obra.
7. ¿Qué se entiende por Gastos Indirectos de Fabricación?
8. Menciona 5 ejemplos de gastos de fabricación.
9. ¿Qué se entiende por costo primo?
10. Explica el concepto de costo de conversión.

 Subistema de Universidades Politécnicas	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN LISTA DE COTEJO PARA REPORTE DE PRÁCTICA SOBRE REGISTRO DE ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PROCESOS PRODUCTIVOS UNIDAD 3 EP1
--	---

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: _____		
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN		
Nombre(s) del alumno(s):	Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Nombre del Caso de practico:	Fecha:
Asignatura:		Periodo cuatrimestral:
Nombre del Profesor:		Firma del Profesor:

INSTRUCCIONES				
Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque “NO”. En la columna “OBSERVACIONES” indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuales son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.				
Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
10%	Presentación. El trabajo cumple con los requisitos como: a. orden y limpieza b. Sin faltas ortográficas			
30%	Desarrollo. *Fichas de las cuentas del sistema por procesos productivos, con sus respectivos movimientos. *Registro de operaciones que involucren la aplicación contable de las cuentas por el método de procesos productivos. *Interpretación de los resultados obtenidos.			

30%	Resultados. Cumplió totalmente con el objetivo esperado del caso práctico.			
20%	Conclusiones. Las conclusiones son claras y acordes con el objetivo esperado del caso práctico.			
10%	Responsabilidad. Entregó el reporte en las condiciones acordadas.			
100%	CALIFICACIÓN:			

ORIGINAL



**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
LISTA DE COTEJO PARA REPORTE DE PRÁCTICA SOBRE
DETERMINACIÓN DE COSTOS DE PRODUCCIÓN
UNIDAD 3 EP2**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: _____


DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre(s) del alumno(s):		Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Nombre del Caso de practico:		Fecha:
Asignatura:			Periodo cuatrimestral:
Nombre del Profesor:			Firma del Profesor:

INSTRUCCIONES

Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque “NO”. En la columna “OBSERVACIONES” indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuales son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
10%	Presentación. El trabajo cumple con los requisitos como: a. orden y limpieza b. Sin faltas ortográficas			
30%	Desarrollo. *Clasificación de las distintas materias primas que involucran la producción de cualquier artículo. *Clasificación e identificación la mano de obra. *Clasificación e identificación de los gastos indirectos de fabricación. *Registro de los tres elementos del costo de producción.			
30%	Resultados. Cumplió totalmente con el objetivo esperado del caso práctico.			
20%	Conclusiones. Las conclusiones son claras y acordes con el objetivo esperado del caso práctico.			
10%	Responsabilidad. Entregó el reporte en las condiciones acordadas.			
100%	CALIFICACIÓN:			

 Subsistema de Universidades Politécnicas	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN LISTA DE COTEJO PARA REPORTE DE PRÁCTICA SOBRE SISTEMA DE COSTEO DIRECTO Y ABSORBENTE, CON CALCULO DE INVENTARIOS PEPS, UEPS, PP UNIDAD 3 EP2
--	--

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: _____		
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN		
Nombre(s) del alumno(s):	Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Nombre del Caso de practico:	Fecha:
Asignatura:	Periodo cuatrimestral:	
Nombre del Profesor:	Firma del Profesor:	

INSTRUCCIONES				
Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque “NO”. En la columna “OBSERVACIONES” indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuales son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.				
Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
10%	Presentación. El trabajo cumple con los requisitos como: a. orden y limpieza b. Sin faltas ortográficas			
30%	Desarrollo. *Calculo de costeo directo por PEPS, UEPS Y PP. *Calculo de costeo absorbente por PEPS, UEPS Y PP.			
30%	Resultados. Cumplió totalmente con el objetivo esperado del caso práctico.			

20%	Conclusiones. Las conclusiones son claras y acordes con el objetivo esperado del caso práctico.			
10%	Responsabilidad. Entregó el reporte en las condiciones acordadas.			
100%	CALIFICACIÓN:			

ORIGINAL

GLOSARIO

Consumo final. Representa el valor de los bienes y servicios destinados a la satisfacción directa de las necesidades individuales y colectivas.

Consumo intermedio. Consiste en los bienes y servicios no duraderos que los productores adquieren y utilizan para el proceso de producción y prestación de servicios.

Contabilidad: Es el proceso de interpretar, registrar, clasificar, medir y resumir en términos monetarios la actividad económica que acontece en una entidad. El propósito fundamental de la contabilidad es proporcionar información sobre una entidad económica. Esta entidad puede ser una empresa, una unidad militar, un hospital, una escuela, una granja, etc. Es la ciencia que se dedica a la captación, representación y medida de los hechos contables. El papel de la contabilidad es desarrollar y comunicar dicha información de forma tal que sirva de ayuda en la planificación y control de las actividades de la entidad. Los tres pasos básicos que debemos ejecutar para lograr lo antes expuesto son los siguientes: 1)-Registrar la actividad financiera, 2)-Clasificar la información 3)-Resumir la información.

Contabilidad a Base de Caja. El ingreso se registra cuando se recibe en efectivo y los gastos se registran en el período en que se hace el pago. Se utiliza ampliamente en las declaraciones individuales de renta y de devoluciones de impuestos para firmas profesionales, haciendas, y empresas de servicios. Le proporciona al contribuyente un grado de control sobre la renta gravable regulando deliberadamente los recaudos y pagos. No se usa en la mayoría de estados financieros porque deja de asociar el ingreso con los gastos relacionados.

Contabilidad administrativa. La rama de la contabilidad que produce información confidencial para los encargados de tomar decisiones internas dentro de un negocio, como es el caso de los altos ejecutivos.

Contabilidad analítica. Procedimiento que permite a las empresas evaluar sus costos sin intervención de la contabilidad general.

Contabilidad bancaria. Contabilidad que generalmente sigue los principios de la contabilidad utilizada en otros giros de negocios, pero que difiere en dos aspectos importantes: (1) las operaciones deben ser registradas tan pronto como sea posible después de realizadas; y (2) el banco debe poder determinar su situación financiera exacta y el resultado de sus operaciones al cierre diario de actividades.

Contabilidad de Causación. Este sistema exige el registro del ingreso en el período en el que se devenga y el registro de los gastos en el período en que se incurre en los mismos. El efecto de las transacciones en el negocio se reconoce a medida que se prestan los servicios o se consumen los bienes en lugar de cuando se recibe o se paga el efectivo.

Contabilidad de Costo Corriente. La valuación de los **activos** y las mediciones de ingreso en términos de costos corrientes de reposición en vez de costos históricos. Este enfoque de contabilidad de inflación indica la habilidad de una **empresa** para reemplazar su **capital físico** (**inventario** específico y **activos fijos**) a medida como éstos se venden o consumen.

Contabilidad de costos. La rama de la contabilidad que determina y controla los costos de un negocio.

Contabilidad de Dólar Constante. La técnica de expresar todos los **valores** de los estados financieros en dólares de igual poder adquisitivo. Esto se logra restableciendo los costos históricos por subsecuentes cambios en el nivel general de **precios**. También llamada contabilidad de nivel general de precios.

Contabilidad financiera. La rama de la contabilidad que proporciona información a personas ajenas al negocio.

Contabilidad material. Contabilidad relativa a las materias primas, los **productos** en curso de elaboración y los productos elaborados.

Contabilidad sobre la base de acumulaciones. La contabilidad que reconoce (registra) la repercusión de un acontecimiento de negocios según ocurre, con **independencia** de si la operación afectó el efectivo.

Contabilidad sobre la base de efectivo. Contabilidad que sólo registra las operaciones en las que se recibe o paga efectivo.

Contador privado. El contador que trabaja para un solo negocio.

Contador público. El contador que atiende al público en general y que cobra honorarios por su trabajo, que incluye la **auditoría**, la **planeación** y preparación del **impuesto sobre la renta** y **consultoría** administrativa.

Contador público certificado (CPA). Un contador profesional que obtiene su título mediante una combinación de **educación**, experiencia y un resultado aceptable en un examen por escrito a nivel nacional.

Contra cuenta (Cuentas reguladoras). Una cuenta con dos características que la distinguen: 1)-siempre la acompaña otra cuenta, 2)-su saldo normal es el opuesto al de la cuenta acompañante.

Contra cuenta de Activo. Cuenta de activo con un saldo acreedor que deduce o compensa una cuenta de activo para producir la valoración adecuada del activo en el **balance general**. Por ejemplo **Depreciación** de Activos Fijos Tangibles.

Contra cuenta de Pasivo. Cuenta de pasivo con un saldo deudor que deduce o compensa una cuenta de pasivo relacionada en el balance general. Por ejemplo, Descuento de Documentos por Pagar.

Contratista Independiente. Una persona o firma que presta servicios a una compañía por una comisión u honorarios. Este no es controlado o supervisado por la compañía del cliente y no está sujeto a impuestos de nóminas.

Contrato. Instrumento jurídico que ampara y regula las obligaciones que deben cumplirse entre las personas jurídicas o naturales que lo suscriben. Acuerdo entre dos o más personas que puede exigirse legalmente y mediante el cual las partes adquieren derechos para determinadas acciones. Un contrato puede ser escrito, oral o implícito, pero el contrato escrito no puede ser cambiado ni impugnado por prueba verbal. Los elementos legales que se requieren para que sea válido son: (1) oferta y aceptación; (2) consideración (causa), si la ley lo exigiere; (3) capacidad legal de las partes para contratar; (4) legalidad del propósito; (5) existencia del consentimiento y (6) formalidades requeridas por la ley. Un contrato puede ser un documento formal bajo sello, como por ejemplo, una escritura o título; un documento informal por escrito sin sello, por ejemplo, un contrato simple, un pagaré o un cheque. Instrumento jurídico que ampara y regula las obligaciones que deben cumplirse entre las personas jurídicas o naturales que lo suscriben.

Contrato de Representación. Contrato mediante el cual una Agencia de Viajes Nacional asume la representación en la República de Cuba de una Agencia de Viajes Extranjera, con el objetivo de atender sus intereses en el Territorio Nacional.

Contrato de Servicio Turístico (Receptivo). Contrato mediante el cual una Agencia de Viajes Nacional, se obliga a prestar servicios receptivos en el Territorio Nacional, para la atención y asistencia de los turistas que envía la Agencia de Viajes Extranjera.

Contrato de Sociedad. Un acuerdo entre socios sobre la formación y operación de la sociedad. Usualmente incluye puntos tales como el plan de distribución de utilidades, valores a invertirse y provisión para la disolución.

Contrato marco. Contrato que recoge de manera general las regulaciones comerciales y financieras que deben cumplirse en los contratos específicos con las entidades de una cadena o grupo empresarial.

Control Administrativo. Procedimiento de Control Interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Plan de organización, métodos y procedimientos que ayudan a los gerentes a lograr la eficiencia operacional y el cumplimiento de las políticas de la compañía.

Control Contable. Procedimiento de Control Interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.

Control del Tiempo Real Laborado. Formas y métodos de control que permiten registrar cuantitativamente el Tiempo Real Laborado.

Control interno. El plan organizacional y todas las medidas relacionadas con él, adoptadas por la entidad para proteger los activos, asegurar los registros contables exactos y confiables, fomentar la eficiencia operacional y estimular el cumplimiento de las políticas de la compañía. Es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la **dirección** y el resto del **personal** de una entidad para proporcionar una **seguridad** razonable al logro de los **objetivos** siguientes: Confiabilidad de la información, Eficiencia y **eficacia** de las operaciones, Cumplimiento de las **leyes**, reglamentos y políticas establecidas y Control de los **recursos** de todo tipo, a disposición de la entidad.

Controles de aplicaciones. Agrupan los siguientes tipos de controles: de Acceso, de Entrada, de procesamiento, de Salida.

Controles generales. Agrupan los siguientes tipos de controles: Organización, Prácticas del Personal, Procedimientos de Operaciones, **Hardware** y **software** y seguridad de los **Sistemas**.

Convenio Colectivo. Conjunto de regulaciones del **ambiente laboral** elaboradas de manera conjunta por **la Administración** y el **Sindicato**.

Convenio de medio año. La práctica de tomar la depreciación de 6 meses en el año de la adquisición y el año de retiro, más bien que calcular la depreciación correspondiente a períodos parciales al mes más cercano. Este **método** es ampliamente usado para los reportes de declaración de renta e **informes** financieros, siempre y cuando sea aplicado a todos los activos de un tipo particular adquirido durante el año. El convenio de mitad de año generalmente no se usa para edificaciones.

Convertibilidad. Cualidad de una moneda que, por medio de ciertos procedimientos internacionales, puede cambiarse por otras monedas.

Corporación. Esta forma principal de empresa moderna se distingue de la sociedad colectiva y de la **propiedad** única. Hay tres clases de corporaciones (USA): 1)-corporaciones públicas (municipales, distritales y de beneficio público); 2)-compañías por acciones (corporaciones financieras, de **transporte**, comerciales y **cooperativas**); 3)-**sociedades** sin acciones (religiosas, sociales y cualesquiera otras no agrupadas en las anteriores).

Corrección de Parámetros o Corrección Técnica. Es el proceso mediante el cual se ajustan los precios y los surtidos del proveedor seleccionado con los restantes oferentes con vistas a la homologación de los productos para su **evaluación** final, cuando éstos no ofrecen: a)- **Universo** de surtidos demandados, b)-Similares parámetros de **calidad**.

Costo. Es la magnitud de los recursos **materiales**, laborales y monetarios necesarios para alcanzar un cierto **volumen** de producción con una determinada calidad. El costo de la producción está constituido por el conjunto de los gastos relacionados con la utilización de

los activos fijos tangibles, las materias primas y materiales, el combustible, la energía y la fuerza de trabajo en el proceso de producción, así como otros gastos relacionados con el proceso de fabricación, expresados todos en términos monetarios.

Costo de las mercancías vendidas o Costo de ventas. El costo del inventario que el negocio ha vendido a los clientes; en la mayor parte de los negocios comercializadores es el mayor gasto individual. Cálculo que aparece de forma separada en el estado de resultados para mostrar el costo de las mercancías vendidas durante el período. Un método sencillo para calcularlo es sumar al costo neto de las compras el inventario inicial obteniendo el costo de las mercancías disponibles para la venta y luego deducir de éste el valor del inventario final.

Costo de los Activos Fijos. El costo de los activos fijos es igual a su precio de adquisición más los gastos de fletes, seguro de la transportación, instalación y montaje, función de prueba y cualquier otro costo necesario para hacer que el activo fijo quede listo para ser usado. El interés que pueda causarse por pagos aplazados se contabilizará como gastos y no parte del costo de adquisición.

Costo de Mercado, el más bajo. Técnica de valuación de una cartera de valores negociables en el balance general al costo o valor de mercado, una disminución en el valor de mercado por debajo del costo implica el reconocimiento de una pérdida no realizada. Exige que un activo se presente en los Estados Financieros a su importe más bajo entre el costo histórico o su valor de mercado (costo actual de reposición). Método de valuación del inventario en el cual las mercancías se valúan por su costo original o costo de reposición (mercado), cualquiera que sea más bajo.

Costo de Reposición. El costo estimado de reposición de un activo en la fecha del balance general corriente. Se exige revelación de estos datos en compañías grandes.

Costo del inventario. El precio pagado para adquirir existencias, no el precio de venta de los bienes. El costo del inventario incluye su precio de facturación menos todos los descuentos, más los aranceles, costos de transportación, seguro mientras esté en tránsito y todos los demás costos incurridos para dejar las mercancías listas para la venta

Costo Real. Está constituido por el conjunto de gastos efectivamente incurridos por la empresa o unidad organizativa en determinado período de tiempo. Comprende los gastos ocasionados para garantizar la producción de bienes materiales y servicios prestados expresados en forma monetaria y que incluye fundamentalmente el valor de los objetos de trabajo insumidos, el trabajo vivo expresado como salario y los gastos relacionados con la depreciación de los activos fijos tangibles.

Costos de Organización. Costos incurridos para la formación de una sociedad anónima.

Costos Directos: Son aquellos que se pueden identificar plenamente o asociar a los productos y servicios procesados o ejecutados, así como también puede decirse de aquellos sobre los que un área determinada tiene **responsabilidad** en su **empleo** o utilización; generalmente pueden considerarse como tales, los gastos originados por el pago de la fuerza de trabajo que ejecuta las acciones, los consumos de materiales empleados y también aquellos servicios recibidos y otras obligaciones que puedan asociarse de manera específica a la actividad que se ejecuta.

Costos Estándar. Son costos cuidadosamente predeterminados que constituyen costos «objetivo», es decir que deben lograrse mediante operaciones eficientes.

Los costos estándar permiten efectuar cálculos muy rigurosos de la eficiencia empresarial, al apoyarse en **normas** y normativas científicamente argumentadas de materias primas y materiales, fuerza de trabajo y gastos indirectos que intervienen en el proceso productivo. En su etapa inicial, cuando las condiciones organizativas no permiten una gran rigurosidad en el cálculo, se identifican como «costos normados».

Costos Estimados. Son costos que se calculan sobre bases de **conocimiento** y experiencia, antes de iniciarse el proceso productivo. Mediante el costo estimado se obtienen aproximaciones de lo que se debe gastar. Constituyen la técnica primaria de los costos predeterminados, pudiendo en aspectos parciales, utilizar métodos con cierta precisión, pero no en su totalidad lo cual los diferencia de los costos estándar.

Costos Fijos: Son aquellos que permanecen inalterables aunque aumente o disminuya el nivel de los servicios prestados o de la producción. No tienen relación proporcional con la cantidad de artículos producidos o servicios prestados. Ejemplo: salario del personal administrativo y medidas de protección.

Costos Indirectos: Está constituido por los gastos que no son identificables con una producción o servicio dado, relacionándose con éstos en forma indirecta. Son aquellos que por regla general, se originan en otras áreas organizativas de apoyo a las acciones fundamentales de la entidad. Son ejemplos de costos indirectos los administrativos de toda índole, los de reparación y **mantenimiento**, los cuales se ejecutan con la finalidad de apoyar las acciones que realiza la misma.

Costos Predeterminados. Estos costos son los que se calculan con anterioridad a la fabricación de un **producto** o prestación de un servicio, tomando como base condiciones futuras específicas. Reflejan primordialmente lo que los costos «deben ser». Los costos predeterminados, en dependencia del grado de precisión que se logre en su cálculo se subdividen en Costos Estimados y Costos Estándar. Mediante su comparación con los costos reales se pueden obtener las desviaciones producidas, evaluarlas y tomar la decisión que corresponda con oportunidad y de esta forma disminuir las diferencias entre la estimación y la realidad.

Costos Semivariantes o Semifijos. Son costos que permanecen constantes dentro un determinado intervalo de ventas.

Costos Variables. Varían proporcionalmente a los cambios experimentados en el volumen de la producción. Ejemplo: materias primas y materiales directos, combustible y energía con fines tecnológicos.

Cotizaciones. Precios a los que se están vendiendo corrientemente, valores, mercaderías y otras propiedades para los cuales existe un mercado amplio y fácil, o los precios a los cuales éstos están siendo ofrecidos corrientemente para la venta, o aquellos precios que están siendo licitados u ofertados. Las cotizaciones sobre los principales valores y mercaderías son de considerable importancia para el mundo de los negocios, como un medio de evaluar los colaterales y las carteras de valores, **inventarios**, compras y ventas.

Crédito mercantil o plusvalía. El exceso del costo de una compañía adquirida sobre la suma de los valores de mercado de sus activos (activos menos pasivos).

Crédito. Término derivado de la palabra latina credo, que significa creo, y que generalmente se define como la posibilidad de comprar con una promesa de pago, o la posibilidad de obtener la propiedad de y recibir mercancías para el disfrute en el presente aun cuando el pago se difiera a una fecha futura. Por consiguiente, constituye una transferencia real y entrega de mercancías a **cambio** de una promesa de pago en el futuro.

Crédito. (Contabilidad) Un valor asentado en el lado derecho de la cuenta, denominado Haber. Un **crédito** se utiliza para registrar una disminución de un activo y un aumento de un pasivo o **patrimonio**.

Crédito Tributario. Un valor que debe restarse del **impuesto** mismo. Ejemplos son el crédito por el ingreso ganado y el crédito para gastos en la crianza de los **niños**.

Crucero. Entre otros, Viaje turístico en barco.

CUC. Pesos Cubanos Convertibles

Cuenta. El registro detallado de los cambios que han ocurrido en un activo, un pasivo o en la participación en el capital del propietario en particular durante un período. Un registro utilizado para resumir todos los aumentos y disminuciones en un activo determinado, como por ejemplo efectivo, inventarios o cualquier otro tipo de activo, pasivo o patrimonio, ingreso o gasto.

Cuenta Abierta. Cuando las compras se efectúan y se cargan a la cuenta del comprador sin que estén evidenciadas por un Pagaré o **Letra de Cambio**, y para lo cual se ha convenido efectuar liquidaciones mensuales o de otra periodicidad, se dice que el comprador está comprando en cuenta abierta y el vendedor concediendo un crédito abierto. Cuando se establecen cuentas abiertas, existe, o debe existir, una promesa definida de liquidación, por

ejemplo, el pago el día 10 del mes siguiente. Las cuentas abiertas en **libros**, conocidas también con el nombre de **Cuentas por Cobrar**, se consideran activos tan ventajosos como los pagarés o letras por cobrar, aunque estos últimos evidencian a primera vista el adeudo y las cuentas abiertas, no. El importe del crédito concedido en cuenta abierta por lo general es limitado, conociéndose el máximo como «línea de crédito».

Cuenta Bancaria. Fondos depositados en un banco. Existen dos tipos principales de cuentas bancarias (a más de las de los departamentos gubernamentales), y se clasifican en cuanto al elemento de tiempo, depósitos a la vista y depósitos a plazo. Un depósito a la vista es pagadero dentro de los 30 días, y un depósito a plazo (a término), después de 30 días.

Ordenadas en cuanto a tipos de depositantes, las cuentas bancarias pueden clasificarse como personales, de corporaciones, cuentas conjuntas, en **fideicomiso**, y cuentas de asociaciones no incorporadas.

Cuenta de Control. Cuenta del mayor general que está soportada por información detallada del mayor auxiliar o submayor, su saldo es igual la suma de los saldos de un grupo de cuentas relacionadas en su mayor auxiliar

Cuenta de explotación. **Estado** contable que inventaría los gastos y productos resultantes de la actividad normal de una empresa durante un ejercicio.

Cuenta de Retiro. Cuenta utilizada para registrar los retiros en efectivo u otros activos por parte del propietario. Se cierra al final del período transfiriendo su saldo a la cuenta de capital del propietario.

Cuenta de Valuación. Cuenta del mayor que se deduce al cruzarse contra una cuenta relacionada en los estados financieros, por ejemplo, Provisión para Cuentas de Dudoso Recaudo y Descuento en Documentos por Cobrar.

Cuenta Memorándum. Llamadas también, cuentas de orden, se utilizan para registrar transacciones o hechos económicos que aun no afectan los activos, pasivos o capital de la entidad, pero que se desea tener registrados e informarlos, como por ejemplo la recepción de mercancías para la venta recibidas en consignación. El uso de estas cuentas es estrictamente de recordatorio por lo que en ningún caso su contrapartida podrá ser una cuenta real o nominal.

Cuenta Nominal o Temporal. Las cuentas de **ingresos** y gastos que se relacionan con un periodo contable particular se cierran al final del periodo. En el caso del negocio de propietario individual la cuenta de retiros del propietario también es nominal. Otro nombre para una cuenta temporal, de ingresos y gastos que se cierra al final del periodo. En el caso del negocio de propietario individual la cuenta de retiros del propietario también es nominal.

Cuenta Permanente o Real. Las cuentas de activos, pasivos y capital. No se cierran al final del periodo debido a que sus saldos no se utilizan para medir la **utilidad**. Arriba esta en

singular Otro nombre utilizado para una cuenta permanente de activo, pasivo y capital que no se cierran al final del período.

Cuenta Resumen de Ingresos, de Resultado o de Cierre. Cuenta resumen del mayor contra la cual se cierran las cuentas de ingresos y gastos al final del período. El saldo (crédito para utilidad neta, débito para pérdida neta) se transfiere a la cuenta de capital.

Cuentas malas o incobrables. En la práctica comercial, cuentas incobrables, cuentas a recibir ya sean por cuentas abiertas en descubierto o pagarés incobrables. Las cuentas malas generalmente se originan por la imposibilidad de cumplir las obligaciones corrientes, o por la insolvencia del deudor, debiendo hacerse una provisión para estas pérdidas mediante el establecimiento de una reserva.

Cuentas por cobrar. Un activo, una promesa de recibir efectivo de los clientes a quienes el negocio les ha vendido mercancías o prestado un servicio, documentado por escrito mediante una **factura** emitida.

Cuentas por Pagar. Un pasivo, una obligación de enviar efectivo por la compra de una mercancía o el uso de un servicio, documentadas por escrito mediante una factura recibida.

II.4. Letra D

Dato. Es la personificación material de la información, su base y es el resultado de la **observación**, representado en un **lenguaje** determinado y que es independiente de la idea o efecto que pueda producir en utilizarlo.

Deber. Obligación que afecta a cada persona de obrar según los principios de **la moral**, la **justicia** o su propia **conciencia**. Cuando en el **texto** de las **normas** se utilicen las expresiones debe o deberá para referirse a la responsabilidad del auditor o de la unidad de auditoría, deberá entenderse que están obligados a observar las normas que sean aplicables a la auditoría y necesarias para alcanzar sus objetivos. Cuando se hayan cumplido esas normas, el hecho deberá revelarse en el **informe** de auditoría.

Débito. Un valor asentado en el lado izquierdo de una cuenta llamado Debe. Término contable que significa un aumento del activo o una disminución del pasivo o patrimonio. En la contabilidad de la **balanza de pagos**, un débito es una partida de **importación** (o equivalente).

Declaración del impuesto estimado. Las personas independientes y otras rentas no sujetas a retención deben elaborar cada año una declaración del impuesto estimado para el año corriente y deben hacer pagos trimestrales del mismo.

Deducción estándar. Un valor determinado que se debe restar de la renta bruta ajustada. Una alternativa para relacionar las deducciones pormenorizadas, tales como intereses hipotecarios e impuestos sobre la propiedad.

Deducciones pormenorizadas. Los gastos personales deducibles de la renta bruta ajustada, tales como intereses sobre hipotecas, impuestos prediales, contribuciones, gastos médicos y pérdidas casuales que exceden ciertos valores.

Déficit. Pérdidas acumuladas incurridas en una sociedad anónima. Un valor negativo de utilidades retenidas. Constituye un exceso de pasivos sobre los activos; lo opuesto de capital o activo neto. En ocasiones, el término se utiliza incorrectamente como sinónimo de «pérdida» en el sentido de exceso de gastos sobre los ingresos durante un período de tiempo. El término déficit debe reservarse para indicar una situación en un momento determinado. En general representa un exceso de **demanda** sobre la oferta. En la balanza de pagos, situación en que el valor de las **importaciones** es mayor que el de las **exportaciones** de bienes y servicios de un país.

Demanda de Arbitraje. Reclamación de **carácter** arbitral que se interpone ante la Corte de Arbitraje, para dirimir **conflictos** entre personas naturales o jurídicas.

Dependencia Negociadora. Área de la Sociedad facultada para llevar a cabo Negociaciones con **proveedores** y clientes.

Depósitos. Saldos debidos a los depositantes de un banco; los fondos acreditados a las cuentas de los depositantes. Los depósitos pueden clasificarse de manera amplia en generales, específicos y especiales. Los depósitos generales se componen de **dinero** o **cheques** y **créditos** bancarios. Siempre que los depósitos sean de esta **naturaleza**, la relación entre el banco y el depositante es la de deudor y acreedor. El banco se convierte en propietario del depósito. El depositante tiene un crédito contra el banco por el importe depositado. Los depósitos específicos son aquellos que se efectúan con un propósito definido y por los cuales el banco actúa en calidad de depositario, como por ejemplo, dinero dejado para cubrir un pagaré, o para adquirir valores. Los depósitos especiales consisten en propiedades, excluido **el dinero**, por ejemplo, **bonos**, acciones, pagarés, pólizas de seguro de vida y otros documentos de valor, joyas, artículos de plata, vajillas, etc., que se entregan en al establecer la relación.

Depósito en tránsito. Un depósito registrado por la compañía pero que aún no lo ha sido por su banco

Depósito Revolvente. Forma de Garantía a la obligación de pago mediante la cual, el deudor, previa suscripción de un contrato tripartita con un Banco aceptado por el acreedor, deposita una suma de dinero en una cuenta «scrow o plicca», (que administra dicho Banco), de la cual puede disponer dicho Banco para el pago de la deuda existente con el acreedor, una vez éste haya acreditado el cumplimiento de sus obligaciones respectivas y no hubiere honrado

el pago dentro del término legal pactado. El deudor está obligado en este caso, a reponer sucesivamente el monto inicial antes de la extinción definitiva del mismo.

Depósitos a la vista. Los depósitos a la vista se definen como aquéllos pagaderos dentro de 30 días. Los depósitos a la vista son aquellos sujetos a extracción mediante cheques y que pueden ser retirados por el depositante, de inmediato, y sin notificación de su intención de extraerlos.

Depósitos a plazo o a término. Depósitos no sujetos a extracción mediante cheque, y sobre los cuales el banco puede requerir aviso con treinta días de anticipación de la intención de retirar los fondos.

Depreciación. Término contable que denota la disminución en el valor de un Activo Fijo Tangible debido a (1) deterioro físico o desgaste natural; (2) el propio tiempo desgasta gradualmente un bien de capital, independientemente de que se utilice o no; y (3) las mejoras en la técnica pueden reducir el valor de las existentes al quedar éstas obsoletas. El término también se refiere a un gasto operativo efectuado para la reposición final de un Activo a la terminación de su vida útil, o para compensar la disminución de su valor si no ha de reponerse. Generalmente, la reducción del valor de un activo. Tanto en la contabilidad de las empresas como en la nacional, la depreciación es la estimación en valor monetario del grado en que se ha "agotado" o gastado el equipo de capital en un período dado. En esencia, es la parte del valor de los activos fijos que pasa a formar parte del costo o gasto del ejercicio corriente por concepto del uso a que son sometidos, por su obsolescencia física y moral. La distribución sistemática del costo de un activo como gasto durante los años de su vida útil estimada.

Depreciación Acelerada. Método de depreciación que buscan reconocer valores relativamente grandes de depreciación en los primeros años de vida útil del activo y valores relativamente pequeños en los años posteriores. Este método cancela un importe relativamente mayor del costo del activo más cerca del inicio de su vida útil de lo que lo hace el método de línea recta.

Depreciación Acumulada. Contra cuenta o cuenta reguladora de activo que se muestra como una deducción de la cuenta del Activo Fijo Tangible correspondiente, en el Balance General. La depreciación que se hace a lo largo de la vida útil de un activo se acumula en esta cuenta.

Depreciación de saldo de declinación. Método acelerado de depreciación en el cual la tasa es múltiplo de la tasa de línea recta, la cual es aplicada cada año al costo no depreciado del activo. El que más se usa es el doble de la tasa de línea recta.

Depreciación en línea recta. Un método de depreciación que distribuye el costo (menos el valor residual) de un activo en partes iguales a cada año de su vida útil.

Depreciación por unidades de producción. Un método de depreciación en el cual el costo (menos el valor residual) es dividido por el número de unidades producidas durante la vida útil estimada. El costo de depreciación unitaria se multiplica por las unidades producidas cada año para calcular el gasto anual de depreciación.

Depresión Tropical. Un ciclón tropical con vientos máximos menores e iguales a 62 km/hr.

Derecho de arrendamiento. Pago por adelantado que realiza un arrendatario (inquilino) para asegurar el uso de un activo de un arrendador (propietario).

Derechos de autor. El derecho exclusivo para producir y vender un libro, una composición musical, una película o cualquier otra obra de arte.

Derogación. De derogar, anular o modificar una ley o precepto; eliminación de la vigencia de cualquiera de los documentos que componen el Manual de Organización y Regulaciones Internas, debido a que su contenido no es aplicable en las condiciones presentes.

Descuento comercial. Un descuento en compras que proporciona un precio inferior por artículo mientras mayor sea la cantidad comprada o por otras causas.

Descuento de Documentos por Cobrar. Venta de un documento por cobrar antes de su fecha de vencimiento.

Descuento de un documento por pagar. Un convenio de préstamos en el cual el banco rebaja el importe del interés del valor nominal del descuento. El prestatario recibe el importe neto.

Descuento en Bonos por Pagar. Suma por la cual el valor nominal del bono excede al precio recibido por la corporación en la fecha de emisión. Indica que la tasa contractual de interés es menor que la tasa de interés de mercado.

Descuento en compras. La reducción en el costo de las existencias que ofrece el vendedor como incentivo para que el cliente pague rápidamente. Es una contra cuenta de compras.

Descuento en ventas. La disminución de la cantidad a recibir de un cliente, que se ofrece al cliente para que pague rápidamente. Es una contra cuenta de ingresos por ventas.

Descuento por pronto pago. Consiste en la disminución del precio acordado debido a que se paga la factura antes del plazo fijado, el porcentaje del descuento varía atendiendo a las características del contrato.

Descuentos en Documentos por Cobrar. Cuenta de valuación que representa cualquier interés no devengado incluido en el valor nominal de un documento por cobrar. A lo largo de la vida del documento, el saldo del Descuento en Documentos por Cobrar se amortiza a Ingreso por Intereses.

Desembolso. En términos generales, un pago en efectivo o gasto. Se refiere, especialmente, a la salida de efectivo que presenta un gasto, más bien que un desembolso para la compra de activos.

Desembolso de Capital. Un costo incurrido para adquirir un activo de larga vida. Un desembolso que beneficiará varios períodos contables.

Desembolso de operación. Cualquier desembolso que beneficiará únicamente el período contable corriente.

Desestacionalizar. Ajustar una serie temporal a su variación estacional con objeto de mostrar su tendencia a largo plazo.

Desliz. Un error contable que es el resultado de añadir uno o más ceros a un número o de olvidar un cero. Es completamente divisible entre nueve.

Deudas de trabajadores. Todas aquellas obligaciones de pago que contraen los trabajadores, funcionarios y directivos de la organización con la misma.

Deudor. La parte de una operación a crédito que realiza la compra y crea una partida por pagar.

Devengar. Adquirir derecho a retribución por razón de trabajo, servicio, etc.; devengar salarios.

Divisa. Moneda extranjera. Título de crédito que se expresa en moneda extranjera y es pagadero en su país de origen.

Devoluciones. Reintegro íntegro del servicio pagado y no ofrecido.

Devoluciones y descuentos en compras. Disminución en la deuda del comprador por devolver mercancías al vendedor o por recibir del mismo un descuento del importe que le debe. Es una contra cuenta de compras.

Devoluciones y descuentos en ventas. La disminución en el importe a recibir por el vendedor por la devolución de mercancías por el cliente o por haber concedido al mismo un descuento sobre el importe que le debe al vendedor. Es una contra cuenta de ingresos por ventas.

Diagrama de Gantt. Está constituido por una escala de tiempo a lo largo del eje horizontal y en la parte izquierda se enumeran los conceptos o elementos del trabajo planificado, señalándose con una barra horizontal la duración de la actividad. Tiene como ventajas la facilidad para construirlos y la posibilidad de entenderlos sin necesidad de conocer la metodología y como deficiencia que no muestra la interrelación de los elementos.

Diagrama de procedimientos. Representación gráfica de un procedimiento.

Diario, Libro de Diario. Un registro contable cronológico de transacciones, que muestra para cada transacción los débitos y créditos que se van a asentar en las cuentas específicas del mayor. El tipo de diario más sencillo se denomina diario general. Aquel en que se van asentando día por día y por su orden todas las transacciones y operaciones de la empresa o negocio. Constituye el punto de partida del sistema contable de doble entrada. Las cantidades reflejadas en el libro diario se copian en el libro mayor.

Diario de compras. Un diario especial utilizado para registrar todas las compras a crédito de inventarios, suministros y otros activos.

Diario de desembolsos de efectivo (Registro de Cheques). Diario especial utilizado para registrar los desembolsos de efectivo mediante cheques.

Diario de ingresos de efectivo. Diario especial donde se registra el efectivo recibido. En la Caja se confecciona el registro de caja donde se registran las entradas y salidas de efectivo.

Diario de pagos de caja. Diario especial utilizado para registrar todos los pagos en efectivo.

Diario de ventas. Diario especial que se utiliza exclusivamente para registrar las ventas de mercancías a crédito.

Diario general. Diario utilizado para registrar todas las operaciones que no correspondan a uno de los diarios especiales como son los diarios de Compra, de Venta, etc.

Dictamen. Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros, como resultado de una auditoría contable-financiera.

Dictamen o Informe evaluativo de Concurrencia. Documento que emite el Especialista del Área de Precios de las Divisiones y Dependencias expresando sus consideraciones con relación al Análisis de Concurrencia o de Precios realizado por los comerciales.

Dieta otorgada. Efectivo o su equivalente en documentos de valor entregado a un trabajador para ser utilizado en su alimentación y alojamiento, constituye un anticipo por justificar que debe estar autorizado por las personas facultadas y debe ser liquidado en el término establecido

Dígito de Control o autocorrección. Es un número calculado basado en un algoritmo que se añade al final de un código para producir un chequeo automático y que se aplica cuando los códigos se introducen en la máquina, de forma que se rechacen aquellos que presenten algún error. Debe estar construido basado en un algoritmo que se aplica sobre los dígitos del código original y una vez calculado se agrega a éste convirtiéndose así en el nuevo código que se empleará a todos los fines del sistema. Son los dígitos que se añaden a listas de números para obtener una verificación de que no se han cometido errores.

Dinero. Medio de cambio; un documento, señal, o recurso, ya sea de metal o de papel, mediante el cual se efectúa el pago por el traspaso de valores de una persona a otra.

«El dinero es lo que pasa libremente de mano a mano dentro de una **comunidad**, y que se recibe en pago total por los productos y los servicios, sin referencia al carácter de la persona que lo entrega». «Aquellos documentos de aceptación general que pasan libremente de mano a mano como **medios** de cambio» (Ely, R.T.: «Outlines of Economic, Esbozos de **Economía**»). «El dinero es esa cosa valiosa o mercancía económica que tiene una aceptación universal como medio de cambio o medio de pago, en cualquier país o comunidad». (Johnson, J.F.: Money and Currency «Dinero y Moneda de Curso Legal». «Ese producto de valor intrínseco aceptable en los intercambios que por ley o uso se ha convertido en la oferta de pago universal de deudas» (Conant, C.A: The principles of money and banking – «Principios del dinero y de la **banca**»).

Dirección de Gestión Empresarial Externa del MINCEX. Nivel de dirección al cual el Patrocinador debe presentar los Estados Financieros, Análisis de la **Gestión**, Estados Financieros Certificados y **Presupuesto Anual**.

Directivos. Son los que en las empresas y uniones de empresas de la producción y los servicios u otras **organizaciones** económicas estatales, con **personalidad** jurídica propia; en las unidades presupuestadas, y en las entidades empleadoras de las **inversiones** extranjeras, ocupan los cargos de dirección de mayor responsabilidad, adoptan las decisiones más importantes sobre la actividad fundamental, la gestión económica o las **finanzas**, y la utilización de los recursos materiales y humanos de la entidad o institución que dirigen. Tienen **autoridad** y ostentan la representación de la entidad o institución de que se trate.

Dirigentes. Los designados para desempeñar cargos de dirección en la función pública que cumplen los órganos estatales de nivel superior e intermedio, los organismos de la **Administración** Central del Estado, entidades nacionales y en las uniones, empresas, entidades empleadoras, otras organizaciones económicas estatales y unidades presupuestadas, con independencia de la denominación que en cada lugar se utilice;

Dirigentes intermedios del Estado y el Gobierno. Son los que en la función pública ocupan cargos de dirección en unidades organizativas de los órganos y organismos estatales de nivel nacional o local, cuya función es la instrucción y ejecución, en lo que les compete de la **política** aprobada. Son los designados por los órganos estatales y de los organismos de la Administración Central del Estado y los electos o designados, por las asambleas provinciales y municipales del Poder Popular.

Dirigentes superiores del Estado y del Gobierno. Los que en la función pública ocupan los cargos de dirección del más alto rango, definidos como tales en la **Constitución** de la República, en las leyes y en las disposiciones del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros sobre la organización, atribuciones y **funciones** de los organismos de la Administración Central del Estado y demás órganos subordinados a los Consejos de Estado y Ministros.

Diseño de formularios. Proceso de definición del conjunto de elementos y características que conforman su estructura como soporte de información.

Diseño del sistema de información. Identificación de las necesidades de información de una organización y desarrollo y puesta en marcha del sistema que cubra estas necesidades.

Disolución de una Sociedad. Terminación de una sociedad existente por cualquier cambio en el personal de socios o por la liquidación de la empresa.

Disquete. Disco magnético redondo de 3¼ pulgadas de diámetro encerrado en un sobre cuadrado de plástico. También se le conoce como disco flexible.

Distribución del impuesto entre períodos. Distribución del gasto de impuesto sobre la renta entre períodos contables, debido a diferencias de tiempo entre el ingreso contable y la renta gravable. Permite que el gasto de impuesto sobre la renta presentado en los estados financieros tenga una relación lógica con el ingreso contable.

Dividendos. Una distribución del efectivo de una sociedad anónima a sus accionistas.

Dividendo en Acciones. Una distribución de acciones adicionales a los accionistas comunes en proporción al número de acciones poseídas.

Divisas. Moneda libremente convertible u otros instrumentos financieros que permiten a un país pagar lo que debe a sus acreedores.

Divisiones funcionales de los Subsistemas del Manual de Organización y Regulaciones Internas. Organización interna de cada uno de los subsistemas, atendiendo al universo de actividades y tareas que abarca, con vistas a facilitar el acceso a la información disponible.

Documentación. Elemento básico para la comunicación entre los diversos factores que intervienen en el diseño de sistemas

Documentación del Sistema. Conjunto de documentos, anotaciones, diagramas que el analista de sistemas produce en su trabajo

Documento por cobrar. Un activo demostrado por la promesa por escrito de otra parte que da el derecho de recibir efectivo en el futuro (Letras de Cambio emitida o Pagaré recibido)

Documento por pagar a corto plazo. Un documento por pagar que vence en el transcurso de un año, una forma normal de financiamiento.

Documento por pagar. Un pasivo demostrado, una obligación evidenciada por la emisión de una promesa escrita formal para pagar una cierta cantidad de dinero, usualmente con intereses, en una fecha futura (Letras de Cambio aceptada o Pagaré emitido).

Documentos falsificados. Cheques, giros, letras de cambio, pagarés, bonos, certificados de acciones y papel moneda con firmas falsas o denominaciones falsas, o instrumentos falsos con firmas legítimas. Las pérdidas debidas a certificados de acciones y bonos falsificados han sido considerables en el pasado, y una de las funciones de la **Bolsa de Valores** es evitar que esto ocurra. La Bolsa de Valores garantiza la legitimidad cierta de todos los valores inscritos con que negocian sus miembros. Un banco es responsable del pago de un cheque con una firma falsificada. El banco está obligado a conocer las firmas de sus depositantes; por consiguiente, todos los cheques que pasan por el banco son examinados, en cuanto a su firma, por el cajero pagador o por el responsable de firmas antes de que sean pagados. Sin embargo, el banco no es responsable ante el depositante por el pago de un cheque falsificado o alterado a menos que el depositante notifique al banco que el cheque estaba falsificado o alterado dentro de un año después de devuelto el comprobante de dicho pago. Como quiera que el pago de un cheque falsificado es uno de los **riesgos** principales que afronta un banco, los **bancos** deben advertir a sus depositantes con el fin de que protejan sus cheques en blanco como un medio de combatir este **riesgo**. Los depositantes deben mantener sus libretas de cheques en blanco bajo control y poder dar cuenta de cada una de las series. Los cheques no deben ser firmados en blanco, ni deben regalarse cheques en blanco a personas desconocidas.

Documentos y formas de Valor. Constituye todo documento que genera una obligación de cobro a clientes o pago a proveedores de la organización. En esta categoría se encuentran: vouchers de servicio y alojamiento; bonos de alimentación; vales de venta de opcionales; boletos aéreos, etc.

Donación. Es la recepción de un activo fijo a título gratuito sin que se origine una obligación de pago, en la que media un documento del donante donde se especifica la transferencia de la propiedad del activo gratuitamente, copia del cual se adjunta al **modelo de movimiento**.

Donación Otorgada. Constituye la entrega de un Activo Fijo a otras entidades u organismos sin que se origine derecho de cobro, por la cual se realizará un movimiento de Activos Fijos donde se especifique la transferencia de la propiedad del Activo a título gratuito.

DOS. Un **Sistema operativo** utilizado en Estaciones de Trabajo.

Dot matrix. Puntos que forman caracteres y **gráficos** en una **impresora** o display.

dpi (dots per inches). Puntos por pulgada.

DRAM. Memoria **Dinámica** de Acceso Aleatorio es un dispositivo de **memoria** que requiere que los datos sean continuamente refrescados.

Driver (manipulador). **Programa** que controla un dispositivo, ya sea incorporado a la Estación de trabajo o un equipo periférico a la misma.

Duración de un ciclo. Número de meses existentes entre la observación en que se encuentra el punto de giro analizado y la correspondiente al punto de giro de signo contrario inmediatamente precedente. En análisis técnico, se denomina así a la trayectoria temporal de crecimiento, decrecimiento, o estabilidad que sigue una serie cronológica a largo plazo, una vez corregidos los efectos estacionales y/o cíclicos. Se obtiene a partir de los datos de una serie temporal, utilizando métodos como el de las medias móviles o el de los mínimos cuadrados.

II.5. Letra E

Economía. Administración de los bienes: vivir con economía. Conjunto de actividades de una colectividad humana relativas a la producción y consumo de las riquezas. Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.

Economías de escala. Incremento en las ganancias de una empresa mediante una reducción de los costes medios de producción debido a un aumento del volumen de producción.

Economía de mercado. Sistema económico en el que los precios se regulan en función de la oferta y la demanda.

Economía sumergida. Actividad económica que se mantiene al margen de las normas legalmente establecidas para regular la producción o distribución de bienes, y que incluye desde actividades relativamente legales hasta algunas prohibidas o delictivas.

Efectivo. Cualquier tipo de moneda proveniente de la venta o prestación de un servicio por parte de cualquiera de las entidades de la organización: billetes, monedas, cheques, cheques de gerencia, y cualquier otro medio de intercambio que un banco aceptará en depósito.

Efectos de Caja. Cheques, giros, pagarés o aceptaciones depositados en un banco con el fin de que sean acreditados en cuenta inmediatamente, pero que no obstante, están sujetos a la cancelación del crédito en el caso de que no fueren pagados oportunamente. Los efectos depositados en la ventanilla del cajero receptor (con exclusión del dinero), son efectos de caja

Efectos y Cuentas por Cobrar. Son derechos de la entidad, producto de obligaciones contraídas por terceros por concepto de compras, prestación de servicios, ventas de bienes, arrendamiento de inmuebles, concesión o licencias de explotación de bienes de cualquier naturaleza o actividades análogas. También incluye los pagos a cuenta o en exceso de impuestos y contribuciones. Se generan en el momento en que se efectúan los hechos que los originan y se cancelan, cuando se produce el cobro conforme a las cláusulas contractuales acordadas.

Eficacia. Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas y otros efectos que se había propuesto. Este aspecto tiene que ver con los resultados del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se cumplimente con la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

Eficiencia. Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios. La eficiencia se expresa como porcentaje, comparando la relación insumo – producción con un estándar aceptable (norma). La eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumos. Trabajar con eficiencia equivale a decir que la entidad debe desarrollar sus actividades siempre bien. Una actividad eficiente maximiza el resultado de un insumo dado o minimiza el insumo de un resultado dado.

Elaboración de presupuestos. Fijación de las metas de un negocio, cómo pueden ser sus ventas y utilidades, para un periodo futuro.

Empresa. Unidad económica de producción de bienes y servicios. Empresa pública, aquella cuyo capital es total o parcialmente de titularidad estatal, así como la responsabilidad y resultados de su gestión.

Empresa Mixta. Compañía mercantil cubana que adopta la forma de Sociedad Anónima por acciones nominativas, en la que participan como accionistas uno o más inversionistas nacionales y uno o más inversionistas extranjeros.

Empréstito. Contrato en virtud del cual una persona física o jurídica participa en la financiación de una empresa u organismo público a cambio de una **rentabilidad** fija y periódica y con la promesa de serle devuelto el importe de esta participación al cabo de un período de tiempo.

Entidad. Una organización o una sección de una organización que, para fines contables, se distingue de otras organizaciones como una unidad económica por separado.

Entidad Contable. Uno de los principios básicos de la contabilidad es que la información es compilada para una entidad contable claramente definida.

Entidad empresarial. Una unidad económica que realiza transacciones comerciales que se deben registrar, resumir y reportar. Se considera la entidad separada de su propietario o propietarios.

Entidades nacionales. Las **instituciones** y organizaciones estatales, con personalidad jurídica independiente y patrimonio propio, que no están adscritas a los organismos;

Entrevistas. Forma de establecer **comunicación** entre dos o más personas con el propósito de intercambiar opiniones sobre un tema.

Equivalentes de Efectivo. Inversiones a corto plazo de alta liquidez, tales como bonos de la Tesorería, fondos monetarios de **inversión** y papeles comerciales. Al preparar un estado de **flujo de efectivo**, el dinero que se mantiene en equivalentes de efectivo se considera como «Efectivo». Así, las transferencia entre una cuenta bancaria y los equivalentes de efectivo no se consideran ingresos o desembolsos de efectivo.

Escaques. Diferentes espacios delimitados o casillas que tiene el modelo para consignar los datos. Deben ser breves y entendibles por todo tipo de usuario, precisos, que indiquen exactamente el dato que aparece en el escaque. En los casos en que los datos de un documento deban transferirse a otro, los títulos de los escaques que se transfieren deben ser idénticos en ambos modelos

Escenarios. Conjunto de condiciones que pueden ocurrir en un momento dado y que tienen un impacto determinado ya sea a nivel de la empresa, la **competencia** o el entorno.

Escritura de Constitución. Documento formalizado ante notario donde se describen y detallan los aspectos relacionados con la constitución legal de una entidad, donde entre otros describe los datos generales de las personas que participan, el volumen del capital y los estatutos.

Estacionalidad. Movimiento oscilatorio en el período anual de una serie temporal. Esta determinada, esencialmente, por factores climáticos e institucionales y no responde a variables de tipo económico.

Estaciones de Trabajo. Conjunto de equipos electrónicos que permiten el trabajo con aplicaciones informáticas.

Estado de Cuenta. Registro continuo de anotaciones diarias, que muestra en detalle todos los débitos y créditos, y el saldo al final del período, generalmente un mes, que un banco comercial, corredor y otro negocio rinde a sus clientes. Estas cuentas muestran las fechas y descripciones, y permiten al cliente verificar las anotaciones del banco con las suyas propias. De surgir alguna diferencia, ésta puede investigarse reportándola con el modelo de conciliación que, por lo general, se adjunta al estado de cuenta.

Estado de cuenta del banco. Documento de una cuenta de banco en particular que muestra el saldo inicial y final y relaciona las operaciones del periodo que afectaron la cuenta.

Estado de Flujo de Efectivo. Estado financiero diseñado para proporcionar información acerca de los ingresos de pagos de efectivo, actividades de inversión y actividades de financiación de una empresa. Es útil en la evaluación de la solvencia de la compañía.

Estado de Ganancias y Pérdidas, Estado de Resultados, Estado de Ingresos o Estado de Rendimiento. Es una forma resumida de mostrar las variaciones del capital en un determinado ejercicio. Relación de todos los ingresos, costos, gastos o pérdidas ocurridas en un ejercicio económico con la finalidad de establecer la utilidad o pérdida.

Estado de la Situación Financiera. Otro nombre del Balance General.

Estado de los Capitales de Socios. Un estado financiero que muestra para cada socio y para la firma, los valores de los capitales iniciales, inversiones adicionales, ingreso neto, retiros y capitales finales.

Estado de Operaciones. Otro nombre del Estado de Resultados.

Estado de Origen y Aplicación de Fondo. Muestra los conceptos que corresponden con las fuentes y aplicaciones del **Capital de Trabajo** (Activo Circulante – Pasivo Circulante), su aumento o disminución, además de los cambios de los componentes del citado capital.

Estado de Resultados Condensado. Un estado de resultados en el cual el costo de las mercancías vendidas y todos los gastos se combinan y deducen del ingreso total en un solo paso para determinar la utilidad neta.

Estado de Resultados de etapas múltiples. Formato que contiene subtotales para hacer resaltar relaciones importantes. Además de la utilidad neta presenta también el margen bruto y la utilidad en operaciones.

Estado de Resultados no Condensado. Un estado de resultados en el cual el costo de las mercancías vendidas y los gastos se restan del ingreso en una serie de pasos, produciendo así subtotales significativos previos a la utilidad neta.

Estado de Utilidades Retenidas. Un estado financiero básico que muestra el cambio en las utilidades retenidas durante el año.

Estado del Capital contable del propietario. Resumen de los cambios en el capital contable del propietario de una entidad durante un tiempo específico,

Estados de Resultados de un solo paso. Formato que agrupa todos los ingresos y después relaciona y rebaja todos los gastos juntos sin presentar subtotales.

Estados Financieros. Documentos del negocio que presentan información financiera sobre una entidad a personas y organizaciones fuera del negocio. Bajo este término se agrupan, el Estado de Situación o Balance General, Estado de Resultados, Estado de Origen y Aplicación de Fondos, Estado de Capital, etc. Son informes que resumen la situación financiera y los resultados de la operación de una empresa.

Estados Financieros Comparativos. Datos del estado financiero para dos o más años sucesivos colocados uno al lado del otro para facilitar el estudio de ambos. Estados financieros del año corriente y del año anterior que se presentan juntos para facilitar la comparación.

Estados Financieros Consolidados. Conjunto de estados que presenta la posición financiera combinada y los resultados operacionales de una entidad consolidada conformada por una sociedad **matriz** y una o más subsidiarias.

Estados Intermedios. Estados financieros preparados a intervalos inferiores a un año. Generalmente son estados trimestrales y mensuales.

Estructura tributaria. **Tributos** que forman parte del sistema tributario.

Estudio de Factibilidad. Es un estudio económico-financiero de la proyección financiera esperada de las alternativas viables (escenarios) de una entidad, **proyecto**, producto o servicio con el objetivo de analizar el riesgo y la incertidumbre de los **proyectos** de interés, que se utiliza como soporte por parte de los directivos de una empresa para la toma de la decisión de aceptar o rechazar la compra o instauración de la actividad evaluada.

Estudio de Prefactibilidad. Es un estudio económico-financiero con datos estimados.

Evacuación de medio materiales. Traslado hacia lugares **seguros** o protegidos de los medios materiales.

Evaluación de Riesgos. A través de la **investigación** y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes como manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto de la entidad (internos y externos) como de la actividad.

Evaluación del Desempeño. Técnica de dirección de los **Recursos Humanos** que constituye una herramienta de trabajo que proporciona datos e informaciones que se registran, procesan y se canalizan con vistas a valorar la calidad del desempeño de cada trabajador, técnico o dirigente en función de lograr la mayor eficiencia y eficacia en la entidad.

Evidencia competente. (Auditoría) La evidencia es competente cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa dentro de lo examinado y las **pruebas** realizadas son válidas y apropiadas. La evidencia comprobatoria debe ser competente, es decir, debe referirse a aquellos hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen importancia en relación con lo examinado.

Evidencia de auditoría. Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.

Evidencia suficiente. (Auditoría) La evidencia será suficiente, cuando por los resultados de una sola prueba o por la concurrencia de resultados de varias pruebas diferentes, se ha obtenido ésta en la cantidad indispensable, para que el auditor llegue a la convicción de que

los hechos que está tratando de probar dentro de un universo y los criterios cuya corrección está juzgando, han quedado satisfactoriamente comprobados.

Excursión. Servicio turístico que se comercializa en el territorio nacional a los turistas interesados que arriben al País.

II.6. Letra F

Factoraje. Transferencia de crédito comercial por parte del titular del mismo a un tercero que se encarga del cobro de los efectos producidos, añadiéndole a ello la realización de operaciones de crédito con la garantía de futuros cobros.

Factura. Comprobante de venta; cuenta detallada que el vendedor entrega al comprador y que muestra todos los detalles de la venta, por ejemplo, la fecha, nombre del comprador y del vendedor, número del vendedor, cantidad y descripción de los artículos, precio unitario, prórrogas, descuentos, si los hubiere, importe total, etc. La factura es en realidad un documento de entrada original y como quiera que se ha generalizado el sistema de cuentas, con frecuencia se retiene por el vendedor un duplicado de cada factura con el fin de preparar el estado de cuenta mensual. Es una solicitud de pago que le hace el vendedor al comprador. También se le conoce como una cuenta. Contiene la Relación pormenorizada de las mercancías que se compran o venden. Muestra las cantidades, precios y condiciones del crédito. Sirve como base para el asiento en los registros contables del vendedor y del comprador puesto que evidencia la transferencia de la propiedad de la mercancía.

Factura comercial. Podemos clasificar la factura comercial desde distintos puntos de vista o sea, por lo que ampara o por su carácter. Por lo que ampara se pueden clasificar en: a) de mercancías, b) de servicios y c) de reclamaciones o mixtas. Por su carácter se puede dividir en: a) Preforma: Se presenta al comprador para que este determine si los precios cotizados son competitivos. b) Provisional: Que el producto objeto de venta tiene un valor que depende de determinadas condiciones. c) Final: Es la que se emite con el valor final del producto para su pago. d) Ajuste: Son excepcionalmente emitidas y se utilizan debido a errores detectados después de la liquidación de la operación.

Facturación. Acción y efecto de facturar. Conjunto de operaciones contables que comprenden desde el simple registro de pedidos hasta la contabilización y control estadístico de los elementos de la factura.

Falta de pago de un documento. La falta de pago de un documento a su vencimiento por parte del girador. También se le conoce como incumplimiento del pago de un documento al vencimiento.

Faltante. Cuando se practique la toma física de inventarios de activos fijos o la verificación periódica de éstos y se detecte la ausencia de alguno que aparece en los controles, se confecciona un expediente con la documentación requerida y queda pendiente de investigación, para lo que en Cuba se dispone de un periodo de 60 días.

Faltantes y sobrantes de caja. Cuenta del mayor utilizada para acumular los sobrantes y faltantes de efectivo provenientes de errores en los cambios.

Fecha de registro. Fecha en la cual una persona debe estar registrada como accionista para tener derecho a recibir un dividendo. La fecha de registro es posterior a la fecha de declaración del dividendo en dos o tres semanas.

Fecha de vencimiento. Fecha en la cual un documento vence y es pagadero. La fecha en la que vence el pago final de un documento. También se le conoce como la fecha de pago.

Fecha que excluye el dividendo. Una fecha tres días antes de la fecha de registro específico en una declaración de dividendos. Una persona que compre una acción antes de la fecha que excluye el dividendo, adquiere también el derecho de recibir el dividendo.

FEPS. Método de costeo de inventarios mediante el cual los primeros costos que entran al inventario son los primeros costos que se aplican (Ver definición de Método de Últimas entradas, primeras salidas).

Fichas de Costo. Documento donde se reflejan los cálculos del costo unitario estimado de cada producto o servicio.

Filial. La empresa que se encuentra, de hecho, bajo la dependencia o la dirección de una sociedad madre.

Finiquitar. Saldar una cuenta.

Firewall. (voz inglesa) cortafuego. Hardware o software que protege una red de acceso no autorizado.

Firmware. Una aplicación informática que se encuentra almacenada en una memoria ROM y que es la encargada de administrar los recursos de una Estación de Trabajo.

Fiscalización. Acto de verificación, inspección, investigación y comprobación que se realiza a Órganos y Organismos de la Administración del Estado, a organizaciones económicas estatales y a dirigentes y funcionarios designados o aprobados por una autoridad u órgano de gobierno facultado, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las disposiciones estatales y de gobierno vinculadas con la actividad económico – financiera, preservar la disciplina y la integridad administrativa, así como prevenir y detectar actos de corrupción administrativa, lo que se ejecuta de conformidad con los planes que se elaboren anualmente sobre la base de intereses estatales y por quejas y denuncias de la ciudadanía vinculadas con la ilegalidad en el control y uso de los recursos del estado y actos de corrupción administrativa.

Floppy disk. Dispositivo electrónico portátil que se utiliza para transferir y guardar aplicaciones informáticas (programas) y datos.

Flujo de Caja. Saldo proyectado o real de la diferencia entre los ingresos y gastos de una entidad.

Flujos de efectivo. Término que describe tanto los ingresos (entradas) como los pagos (desembolsos) de efectivo.

FOB. Abreviatura comercial de **free on board**, franco a bordo. Transacción comercial marítima en la que el precio convenido comprende todos los gastos ocasionados por el transporte de la mercancía hasta su destino en el navío designado por el comprador en el puerto del vendedor.

Fondo de caja menor. Pequeña suma de dinero que se deja en la Caja fuerte para atender los gastos menores para los cuales no es aconsejable girar cheques.

Fondo para amortización de bonos. Dinero separado por una corporación a intervalos regulares (usualmente puesto en manos de un fideicomisario) usado en el pago de bonos a su vencimiento.

Formalización de la queja y la reclamación. Es el acto y el resultado de dejar por escrito la formulación de ambas, con los datos básicos de registro a fin de poder, posteriormente, procesar, analizar y dictaminar los casos correspondientes. Operacionalmente hablando, no serán consideradas quejas y reclamaciones, lo que no haya sido presentado de la manera enunciada.

Formato de aprobación de factura. Documento comercial preparado por el departamento de contabilidad de la empresa compradora antes del registro o aprobación del pago de una factura de compra. Los pasos preliminares incluyen la comparación de la orden de compra y del informe de recibo con la factura de compra.

Formato de cuenta del Balance General. Un formato que relaciona los activos a la izquierda y los pasivos y el capital del propietario a la derecha.

Formato de informe del Balance General. Formato que relaciona los activos en la parte superior y los pasivos y el capital debajo.

Formularios. Forma más usual de captar información, cuyo objetivo es asegurar la transmisión efectiva de la información

Foro. Grupo que realiza un **debate** acerca de un tema de carácter nacional o internacional mediante ponencias escritas u orales.

Fotocopia. Procedimiento de **reproducción** rápida de un documento por el revelado instantáneo de un negativo fotográfico.

Fraccionamiento de acciones. Un aumento en el número de acciones en circulación con una correspondiente disminución en el valor par por acción. Las acciones adicionales se distribuyen proporcionalmente a todos los accionistas comunes. El propósito es el de reducir el precio de mercado por acción y fomentar una propiedad pública más amplia de las acciones de la compañía. Un fraccionamiento de acciones de dos a uno dará a cada accionista dos veces el número de acciones que antes poseía.

Franquicias y licencias. Privilegios otorgados por un negocio privado o un gobierno para vender un producto o servicio de acuerdo con condiciones especificadas.

Fuerza Mayor. Se produce por la actuación legítima o ilegítima de un tercero no imputable al deudor, pero que interfiere en el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, modificando o anulando la producción de los efectos jurídicos previstos.

Función biunívoca.: Correspondencia entre variables o **indicadores**.

Funcionarios: los designados para desempeñar cargos de carácter profesional de complejidad y responsabilidad en la función pública o en las entidades de producción, servicios, administración y otras, teniendo atribuciones específicas y algunas esferas de decisión limitada. Pueden organizar, distribuir y controlar la labor de un pequeño grupo de trabajadores. Ocupan cargos como los de asesores, auditores, inspectores, supervisores, especialistas principales y otros análogos, así aprobados en la legislación vigente en la Republica de Cuba.

BIBLIOGRAFÍA

Básica

Contabilidad de Costos, Juan GARCÍA COLÍN, 2002, MacGraw-Hill, México, Año de edición 2002, 2da. Ed., 970-10-2935-6.

Costos, Cristóbal DEL RIO GONZALEZ, Cristóbal DEL RIOS SÁNCHEZ, 2004 Thomson, México, Año 2004, 2da. Ed., 970-688-38-4.

Contabilidad de costos, Aldo TORRES SALINAS, 2002, McGraw-Hill, México, Año de edición Julio 2001, 2da. Ed., 970-10-3051-6.

Complementaria

Contabilidad de costos, Neuner DEAKIN, 2002, Limusa Noriega Editores, México, Tomo 1 y Tomo 2, 968-18-4169-7.

Contabilidad de costos, HORNGREN/FOSTER/DATA, 1996, Pearson Prentice Hall, Edo. De México, 12va. Ed., 978-970-26-0761-8.

Contabilidad de costos, Jesse T. BARFIELD, Cecily A. RAIBORN, Michael R. K., 2005, Thomson, México 5ta. Ed., 970-686-358-3.

