

CICLO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Se diferencia fundamentalmente este ciclo de los demás en que no procesa transacciones, sino que toma información contable y operativa y la analiza, evalúa, resume, concilia, ajusta y reclasifica, con el objeto de proporcionarla a la Dirección y a terceros.

Se tiene entonces, que la finalidad de este ciclo es comunicar a la Dirección de la empresa en sus organismos esenciales como asambleas de accionistas, juntas directivas, consejos, comités, funcionarios y a terceros interesados o vinculados como organismos gubernamentales, prestamistas o acreedores, etcétera, la situación de la empresa y el resultado derivados del proceso de transacciones.

Contablemente este ciclo recibe asientos primarios o de diario provenientes de los otros cuatro ciclos, que son los que procesan transacciones. Las diversas cuentas del mayor general deben evaluarse y examinarse en este ciclo y conciliarse con la información que recibe de los otros ciclos.

Es indispensable efectuar este paso, sobre todo cuando el proceso de análisis y evaluación no se completa en las funciones que desarrollan los ciclos que procesan transacciones. De tal manera, se tiene que el grado de obsolescencia o de existencia excesiva de inventarios y la posibilidad de cobro de las cuentas por cobrar, pueden habitualmente manejarse y establecerse en los ciclos de Transformación e Ingreso.

No obstante, si para los ciclos que procesan transacciones no se tienen certeza de la existencia y operancia de procedimientos para cumplir con este paso, deben llevarse a cabo análisis y evaluaciones de las diversas cuentas, como una función integrante del ciclo del Informe Financiero.

El ciclo de Informe Financiero además comprende aquellas funciones de conversión de estados en moneda legal y extranjera de empresas filiales, consolidación y reclasificaciones.

Asimismo abarca este ciclo, los conceptos y apreciaciones de la Dirección respecto al medio externo y reconocimiento de hechos en ese ámbito y la obtención de datos para notas e información supletoria. El resultado principal de este ciclo se traduce en la elaboración de los estados financieros de conformidad con principios de contabilidad y disposiciones de carácter legal, como además informes para la Dirección y funcionarios y otros de características especiales, para los niveles operativos.

Particularidades del ciclo de Informe Financiero. Características de este ciclo son las siguientes :

a) Funciones especiales: pases al mayor general, datos para notas e información suplementaria, preparación de asientos de diario (cuando no se hace en otros ciclos), consolidaciones, conversión de datos en monedas diferentes a la de curso legal, elaboración de informes, archivo de datos financieros.

b) Asientos Contables: valuaciones (si no se hacen en otros ciclos), eliminaciones y reclasificaciones.

c) Documentos y formas: asientos de diario, estados financieros e informes diversos.

d) Base de datos: los datos más destacados de índole estática o de referencia son la clasificación de cuentas, presupuestos y en cierta forma datos de condición económica tales como tipos de cambio, indicadores, patrones legales de medición y ajustes, etc. Como datos de carácter dinámico o de saldos, se tienen el libro mayor general, libros auxiliares y minutas.

e) Informes generales u ordinarios: balances de comprobación, balances generales y estados de resultados, informes de responsabilidades, informes de resultados por dependencias o secciones, estados de movimiento de efectivo, estado de cambios en la situación financiera y declaraciones de renta y patrimonio.

f) Enlaces con otros ciclos: asientos de diario de otros ciclos e informes a la función de planeamiento financiero y control.

Asientos Contables:

- Valuaciones (si no se preparan en otro ciclo).
- Eliminaciones y reclasificaciones.

Formas y Documentos Vitales:

Pólizas de Diario, Diario General y Subsidiarias, Mayor General, Auxiliares de Mayores, Estados e Informes Financieros.

Funciones Típicas:

- Incluye las actividades básicas: originar y preparar pólizas de diario, registrar operaciones en el diario, mayorizar operaciones, concentrar información de revelación suplementaria, originar, preparar, consolidar y re expresar informes y Estados Financieros, conversión monetaria, adquirir información de otros ciclos, custodia de formularios y libros de contabilidad.

Objetivos de Control Interno

Autorización. Los asientos de diario y ajustes contables deben autorizarse conforme a los criterios de la Dirección de la empresa, también establecerse y mantenerse procedimientos de proceso acordes con el juicio de la Dirección.

Procesamiento de transacciones. Solamente deben aprobarse los asientos de diario que se ajustan a los criterios de la Dirección e igualmente estos asientos deben elaborarse con exactitud y a tiempo;

los datos que se piense exponer deben ser oportunos, además de abreviarse e informarse con exactitud; todos los asientos de diario aprobados deben pasarse con exactitud a las cuentas del mayor general; los saldos del libro mayor deberán reportarse y utilizarse oportunamente; las conversiones y consolidaciones de informes financieros deben hacerse correcta y oportunamente.

Clasificación. Los asientos de diario han de resumirse y clasificar las transacciones económicas de acuerdo a un plan establecido por la Dirección; los informes deberán prepararse correcta y oportunamente, sobre bases uniformes o consistentes, de manera que presenten razonablemente la información que pretenden hacer conocer.

Verificación y evaluación. De manera frecuente, deben verificarse y evaluarse los saldos de las cuentas por cobrar y demás rubros relacionados o que se consideren de importancia.

Protección física. El acceso a los registros contables y demás documentación financiera, lugares físicos y procedimientos de proceso, debe otorgarse conforme a los criterios de la Dirección.

Documentación y Evaluación

- Salvaguarda Física.

Tipos de Informes:

- Balance de Comprobación.

Normas y procedimientos de auditoría Edición 2002

- Estados Financieros Básicos.
 - Estados y Anexos gerenciales.
 - Declaraciones Fiscales.
- 

Errores Potenciales:

Se incluyen:

- Asientos No Autorizados.
- Asientos e Información Omitidos.
- Asientos con Errores de Anotación o Suma.
- Asientos o Pólizas de Diario incorrectos.
- Uso o distribución de documentación sin autorización previa.
- Estados Financieros o Estadísticos presentados indebidamente.

Referencia:

Normas y procedimientos de auditoría. Edición 2002. México.