

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA
EMPRESA SERVICENTRUM PC, MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO**

MAIRA ALEJANDRA OROZCO TOVAR

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
CONTADURÍA PÚBLICA
SEDE REGIÓN NORTE DEL CAUCA
SANTANDER DE QUILICHAO
2013**

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA
SERVICENTRUM PC, MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO**

MAIRA ALEJANDRA OROZCO TOVAR

Proyecto presentado para optar
El título de Contador Público.

Asesora:

RUTH LÓPEZ JARAMILLO
Contadora Pública.

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
CONTADURÍA PÚBLICA
SEDE REGIÓN NORTE DEL CAUCA
SANTANDER DE QUILICHAO
2013**

DEDICATORIAS

Este trabajo de grado se lo dedico a DIOS, por ser la quien me dio la mayor fuerza para seguir adelante y hoy poder decir culmine con lo inicialmente propuesto.

A mi madre quien ha quien lucho por jugar un papel difícil pero no imposible, y sé que hoy está orgullosa de ver un logro más en mi vida.

A mi hija. EL AMOR DE MI VIDA. [SALOME] Quien me ha enseñado con su inocencia lo más bello de la vida, que es amar inmensamente sin tener límites, ni condiciones. A quien cuidare y amare mientras DIOS me lo permita. DTB.

A mi esposo, quien a su manera hizo gran parte de este proceso que hoy culmina con éxito. Te amo.

A mi tía Elvira, pues fue mi mayor impulsadora y acompañante para hoy decir fin. Con éxito. .

A mis profesores, gracias por su tiempo, por su apoyo así como por la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional.

MARA ALEJANDRA OROZCO TOVAR

AGRADECIMIENTOS

Primero y antes que nada, dar gracias a Dios, por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

Agradecer hoy y siempre a mi familia por el esfuerzo realizado por ellos. El apoyo en mis estudios, de ser así no hubiese sido posible. A mi madre y demás familiares ya que me brindan el apoyo, la alegría y me dan la fortaleza necesaria para seguir adelante.

Agradezco a mis compañeros y amigos (a), con quienes compartí, quizá una de las experiencias más lindas de la vida. Mil gracias.

MARIA ALEJANDRA OROZCO TOVAR

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.	2
1.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.	2
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.	3
1.2.1 Descripción del problema.	3
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.	4
1.4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.	4
1.5. OBJETIVOS.	4
1.5.1 Objetivo General.	4
1.5.2 Objetivos Específicos.	4
1.6 JUSTIFICACIÓN.	5
1.6.1 Teórica-Práctica.	5
1.6.2 Empresarial.	5
1.6.3 Institucional.	5
1.6.4 Metodológica.	6
1.7 MARCO DE REFERENCIA.	7
1.7.1 Marco Teórico.	7
1.7.1.1 El Sistema de Información Contable.	8
1.7.2 Marco Conceptual.	14
1.7.3 Marco Contextual.	16
1.7.4 Marco Legal	19
1.8 DISEÑO METODOLÓGICO.	21
1.8.1 Tipo de Estudio.	20
1.8.2 Método de Investigación.	21
1.8.3 Fuentes y Técnicas de Recolección de la Información.	22
1.8.4 Metodología Específica a Utilizar.	22
 2. DIAGNÓSTICO EXTERNO E INTERNO, DE LA EMPRESA	 25
SERVICENTRUM PC, MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.	25
2.1. ANÁLISIS DEL MACRO AMBIENTE.	28
2.1.1 Análisis de Factores Externos de la Empresa Servicentrum PC.	28
2.2 DIAGNÓSTICO INTERNO EN SERVICENTRUM PC	30
2.2.1 Diagnóstico de la Estructura de Servicentrum PC	30
2.2.1.1 Planeación	30
2.2.1.2 Organización	32
2.2.1.3 Control General	33
2.2.1.4 Cultura Organizacional	34
2.2.2 Diagnóstico de la Gestión de las Funciones de la Empresa.	34
2.2.2.1 Gestión Contable y Financiera	34
2.2.2.2 Gestión de Recursos Financieros	35
2.2.2.3 Gestión y Situación Comercial	41

2.2.2.4 Gestión y Situación del Sistema de Información Contable	42
2.2.2.5 Gestión del Talento Humano	44
2.2.3 Matriz Integrada DOFA, de la Empresa Servicentrum PC	46
2.2.4 Evaluación de los Factores Internos en Servicentrum PC	48
2.3 POLÍTICAS DE VENTA Y COMPRAS ACTUALES, EN SERVICENTRUM PC.	49
2.3.1 Políticas de Compras.	49
2.3.2 Políticas de Ventas.	49
2.4 PROCEDIMIENTOS EN SERVICENTRUM PC.	49
2.4.1 Procedimientos de Compras.	49
2.4.2 Procedimientos de Ventas.	49
 3. COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC, DE SANTANDER DE QUILICHAO.	 50
3.1 COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC.	50
3.1.1 Análisis del Ambiente externo e Interno de la Empresa	50
3.1.2 Definición de la Misión del Sistema de Información Contable para la Empresa Servicentrum PC.	51
3.1.3 Definición de los Objetivos del Sistema de Información Contable	52
3.1.4 Diseño de la Estructura Organizacional para el Sistema de Información Contable de Servicentrum PC.	54
3.1.5 Las Personas que Intervienen en el Funcionamiento y Dinámica del Sistema Contable.	56
3.1.6 La Expedición de Documentos Soporte.	56
3.1.7 La Aplicación de la Normatividad del Decreto 2649 de 1993, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).	71
3.1.8 La Tecnología de Computación.	73
3.1.9 Los Fundamentos Teóricos, Técnicos y Marco Conceptual Contable y Financiero.	75
3.1.10 Los Recursos Financieros y Materiales Necesarios, para el Sistema de Información Contable.	93
3.1.11 El Sistema de Control Interno Contable.	95
3.1.11.1 El Control Interno al Sistema de Información Contable de la Empresa Servicentrum.	97
3.1.11.2 El Control de Calidad ISO 9001:2000.	97
3.1.11.3 El Control Interno a Través de los Procesos y los Procedimientos.	97
3.1.11.2 Aplicación del Control Interno al Sistema de Información Contable.	118
 4. RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA SERICENTRUM PC	
4.1RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA PARA SERVICENTRUM PC	120
4.1.1 Descripción de la Relación de los Componentes del Sistema de	

Información Contable para la Empresa Servicentrum PC.	122
5. DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC.	125
5.1 SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC.	125
5.2 LA ALIMENTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE MEDIANTE EL PROCESO DE UN CICLO CONTABLE.	127
5.3 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SOFTWARE DELTA 1.4 VERSIÓN 2008, RECOMENDADO, PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC.	130
5.4 INFORMES QUE GENERA EL SOFTWARE DELTA 1.4 VERSIÓN 2008, PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC.	141
6. CONCLUSIONES	153
7. RECOMENDACIONES	154
8. BIBLIOGRAFÍA	155

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Matriz de Análisis de Factores Externos de la Empresa Servicentrum PC.	29
Tabla 2. Escala de Puntuación de la Matriz de Análisis de los Factores Externos.	36
Tabla 3. Balance General de Servicentrum PC. Año 2011.	36
Tabla 4. Estado de Resultados de Servicentrum PC. Año 2011.	48
Tabla 5. Matriz de Evaluación de Factores Internos (EFI).	94
Tabla 6. Presupuesto para el Funcionamiento del Sistema de Información Contable, para la Empresa Servicentrum PC.	94
Tabla 7. Presupuesto de Gastos para el Funcionamiento del Sistema de Información Contable, para la Empresa Servicentrum PC.	100
Tabla 8. Demostración Listado de Terceros.	141
Tabla 9. Demostración Listado de Clases.	142
Tabla 10. Demostración Listado de Grupos.	142
Tabla 11. Demostración Cartilla Contable.	143
Tabla 12. Demostración Listado de Tipos de Documentos.	143
Tabla 13. Demostración Balance de Prueba.	144
Tabla 14. Demostración Libro Diario Mayor.	145
Tabla 15. Demostración Comprobante de Diario.	145
Tabla 16. Demostración Movimiento de Contabilidad	146
Tabla 17. Demostración Libros Auxiliares.	147
Tabla 18. Demostración Auxiliar por Terceros.	148

Tabla 19. Demostración Balance General.	149
Tabla 20. Demostración Estado de Resultados.	150
Tabla 21. Demostración Libro de Inventario y Balances	151
Tabla 22. Demostración Balance Comparativo	152

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Guía de Análisis del Macro Ambiente Económico.	26
Cuadro 2. Guía de Análisis del Macro Ambiente Político.	26
Cuadro 3. Guía de Análisis del Macro Ambiente Jurídico.	27
Cuadro 4. Guía de Análisis del Macro Ambiente Ecológico.	27
Cuadro 5. Guía de Análisis del Macro Ambiente Tecnológico.	27
Cuadro 6. Guía de Análisis del Macro Ambiente Demográfico.	28
Cuadro 7. Guía de Análisis del Macro Ambiente Sociocultural.	28
Cuadro 8. Guía de Análisis Interno Servicentrum PC, Proceso: Planeación.	31
Cuadro 9. Guía de Análisis Interno Servicentrum PC, Proceso: Organización.	32
Cuadro 10. Guía de Análisis Interno Servicentrum PC, Proceso: Control General.	33
Cuadro 11. Guía de Análisis Interno Servicentrum PC, Gestión Contable y Financiera.	40
Cuadro 12. Guía de Análisis Interno Servicentrum PC, Gestión y Situación Comercial.	42
Cuadro 13. Guía de Análisis Interno Servicentrum PC, Gestión del Sistema de Información Contable.	44
Cuadro 14. Guía de Análisis Interno Servicentrum PC, Gestión del Talento Humano.	46
Cuadro 15. Matriz Integrada DOFA, de la Empresa Servicentrum PC.	47
Cuadro 16. Reglamento General y los Principios o Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados, para la Empresa Servicentrum PC.	75
Cuadro 17. Estructura del Plan Unico de Cuentas.	79
Cuadro 18. Clases que Identifican el Primer Dígito del Plan Unico	

de 7Cuentas.	79
Cuadro 19. Plan Único de Cuentas (PUC), para la empresa Servicentrum PC.	80
Cuadro 20. Proceso para el Registro de las Ventas en la Empresa Servicentrum PC.	99
Cuadro 21. Proceso de Desembolso de Efectivo para la Empresa Servicentrum PC.	103
Cuadro 22. Proceso de Compras para la Empresa Servicentrum PC.	105
Cuadro 23. Proceso de Nómina para la Empresa Servicentrum PC.	110

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Mapa Localización del Municipio de Santander de Quilichao Cauca.	16
Figura 2. Organigrama para la Empresa Servicentrum PC.	53
Figura 3. Entrada de Datos en el Sistema Operativo de Servicentrum PC.	55
Figura 4. Flujograma del Proceso y Procedimientos del Registro de Ventas, en la Empresa Servicentrum PC.	58
Figura 5. Manual de Procedimiento del Registro de Ventas, Empresa Servicentrum PC	59
Figura 6. Formato de Factura de Venta.	60
Figura 7. Formato Salida de Almacén.	61
Figura 8. Formato de Cuenta de Cobro.	62
Figura 9. Flujograma del Proceso de Desembolso de Efectivo de la Empresa Servicentrum PC.	63
Figura 10. Manual de Procedimiento del Desembolso de Efectivo de la Empresa Servicentrum PC.	63
Figura 11. Formato de Recibo de Caja.	64
Figura 12. Formato de Nota de Contabilidad.	65
Figura 13. Flujograma del Proceso de Compras de la Empresa Servicentrum PC.	66
Figura 14. Manual de procedimiento de compras de la empresa Servicentrum PC.	67
Figura 15. Formato de Requisición de Compras.	67
Figura 16. Formato de Comprobante de Egreso.	68
Figura 17. Flujograma del proceso de Nómina, de la Empresa Servicentrum PC.	68

Figura 18. Manual del Procedimiento de Nómina de la Empresa Servicentrum PC.	69
Figura 19. Formato del Proceso de Nómina de la Empresa Servicentrum PC.	70
Figura 20. Formato de Comprobante de Egreso.	101
Figura 21. Formato Recibo de Caja Menor en la Empresa Servicentrum PC.	102
Figura 22. Formato Recibo de Caja de la Empresa Servicentrum PC.	104
Figura 23. Formato de Nota Crédito de la Empresa Servicentrum PC.	105
Figura 24. Formato de Nota Débito de la Empresa Servicentrum PC.	108
Figura 25. Formato de Cheque para la Empresa Servicentrum PC	109
Figura 26. Formato de Consignación Bancaria para la Empresa Servicentrum PC.	111
Figura 27. Formato de Comprobante de Contabilidad de la Empresa Servicentrum PC.	112
Figura 28. Relación entre los Componentes del Sistema de Información Contable, de la empresa Servicentrum PC.	113
Figura 29. Diseño del Sistema de Información Contable para la Empresa Servicentrum PC.	115
Figura 30. Proceso del Flujo del Ciclo Contable, de la Empresa Servicentrum PC.	117
Figura 31. Relación entre los Componentes del Sistema de Información Contable de la empresa Servicentrum PC.	120
Figura 32. Diseño del Sistema de Información Contable para la Empresa Servicentrum PC.	126
Figura 33. Diagrama de Proceso del Flujo del Ciclo Contable, para la empresa Servicentrum PC.	128

Figura 34. Diagrama de Flujo del Ciclo Contable, para la Empresa Servicentrum PC.	132
Figura 35. Pantalla de Demostración de la Instalación el Programa Delta 1.4 Versión 2008.	132
Figura 35. Pantalla de Presentación del Programa Delta 1.4 Versión 2008.	132
Figura 36. Pantalla de Entrada al Programa Delta 1.4.	133
Figura 37. Pantalla para Terceros.	133
Figura 38. Pantalla del Plan de Cuentas.	133
Figura 39. Pantalla de Documentos.	134
Figura 40. Pantalla de Informes.	134
Figura 41. Pantalla de Utilidades.	135
Figura 42. Pantalla de Re imputar Periodo.	135
Figura 43. Pantalla de Usuarios.	135
Figura 44. Pantalla de Terminar.	136
Figura 45. Pantalla de Botones de Acceso Rápido.	136
Figura 46. Pantalla de Manual de Configuración Exógena de la DIAN.	137
Figura 47. Pantalla Principal de Botón de Formato.	137
Figura 48. Pantalla para Seleccionar el Formato.	137
Figura 49. Pantalla para Seleccionar el Concepto.	138
Figura 50. Pantalla para Adicionar Modificar o Eliminar Registros de Cuentas.	138
Figura 51. Pantalla de botones para la Información Exógena.	139
Figura 52. Pantalla para Agrupamiento de Documentos.	140

RESUMEN

El sistema de información contable, para Delgadillo, es considerado como un segmento de la empresa, en el cual se desarrollan procesos y actividades especiales, por lo cual, agrupa a personas, recursos y conocimientos, con la función de manejar la información que genera sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiero, que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente, para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.¹

La definición y caracterización, de los componentes del sistema en forma precisa, se convierten en factores fundamentales, para cada una de las funciones administrativas, las cuales deben ocupar buena parte del tiempo del administrador del área contable de una empresa.

Esta teoría de Delgadillo, permitió diseñar un sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, ubicada en el municipio de Santander de Quilichao, y para ello, se identificaron a través de un diagnóstico, las oportunidades, las amenazas, las fortalezas y debilidades, de la empresa Servicentrum PC, ubicada en el municipio de Santander de Quilichao.

Se especificaron los componentes del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, de Santander de Quilichao. Se relacionaron los componentes del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, de Santander de Quilichao. Y se diseñó el sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, ubicada en Santander de Quilichao.

Palabras Clave: Diagnóstico externo, diagnóstico interno, macro ambiente, matriz DOFA, elementos del sistema de información contable, relación de los elementos del sistema de información contable, diseño del SIC, ciclo contable.

¹ DELGADILLO, Diego I. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Editorial Artes Gráficas del Valle Editores, Impresores Ltda. 2001, p17.

INTRODUCCIÓN

Entre los propósitos que la administración de una organización busca con el uso de la información contable, según Sinisterra y Polanco (2007), figuran el control, la planeación y las políticas de la empresa, con lo que la administración puede asegurar que las actividades se desarrollan efectivamente. La contabilidad es el proceso para producir información financiera útil para la toma de decisiones.

La contabilidad cumple la función fundamental de control dentro de una organización, estando de acuerdo con este enunciado, es que se pretende diseñar un sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, ubicada en el municipio de Santander de Quilichao.

La empresa Servicentrum PC, actualmente no cuenta con un sistema de información contable, con el que se pueda registrar las transacciones diarias que ocurren en la empresa, y producir los documentos soporte de las transacciones de las actividades que se desarrollan en la organización, para una eficiente toma de decisiones por la administración.

Para el diseño del sistema de información contable se dividió el trabajo en cuatro capítulos que se detallan a continuación: el primer capítulo identifica a través de un diagnóstico realizado, las oportunidades, las amenazas, las fortalezas y debilidades (Matriz DOFA), en la empresa Servicentrum PC.

El segundo capítulo destaca los componentes del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC.

El tercer capítulo muestra las relaciones de los componentes del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC.

El cuarto capítulo especifica los componentes del sistema de información contable y relaciona dichos componentes, para plantear el diseño del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC.

Dentro de la metodología que se utilizó para el diseño del sistema de información contable para la empresa Servicentrum PC, se tuvo en cuenta el estudio descriptivo y explorativo, junto al método de análisis, síntesis, inductivo y deductivo.

Se acudió a fuentes primarias y secundarias para la obtención de la información, y finalmente, se establecieron las conclusiones y recomendaciones, sobre el diseño del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC.

1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Para el presente trabajo se tendrán en cuenta diferentes investigaciones realizadas por los estudiantes de la Universidad del Valle y que han sido aprobadas por esta institución universitaria. Algunas de estas investigaciones se tomaron como modelo para la estructura y desarrollo del proyecto “Diseño de un sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, Santander de Quilichao”.

Se presenta a continuación una sinopsis de algunas de las investigaciones realizadas y aprobadas por la Universidad del Valle, Sede Norte del Cauca.

DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA NORTE DEL CAUCA (ACIN), SEDE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO:

Esta investigación tuvo como objetivo principal presentar el diseño de un sistema de información contable, que le permitiera a dicha empresa, el mejoramiento de la organización contable y financiera, en la Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona Norte del Cauca (ACIN), sede municipio de Santander de Quilichao, y de esta manera cumplir todas las expectativas y la representación indígena de cabildos del Cauca, de manera eficiente.²

DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS DE TAXIS INDIVIDUALES (ASOPOTRIN), DE SANTANDER DE QUILICHAO:

La propuesta se fundamentó en que el diseño ofrece un control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/beneficio, que permita evaluar oportunamente la información, de tal forma que sea útil, veraz y confiable, para la toma de decisiones, la metodología empleada fue descriptiva, porque se hizo en primera instancia en la empresa Asopotrin; dentro del marco teórico se acogieron conceptos para el desarrollo del trabajo, los cuales ofrecieron una mejor interpretación acerca de los controles y manejo de la empresas.³

² CICLOS, Leidy Ximena. Diseño de un sistema de información contable para la Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona Norte del Cauca (ACIN), sede municipio de Santander de Quilichao. Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle. Contaduría Pública. 2011, p.3

³ RICO LARGO, Ilda Consuelo. Diseño de un sistema de información contable, para la Asociación de Propietarios de Taxis Individuales (ASOPOTRIN), de Santander de Quilichao. Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle. Contaduría Pública. 2009, p.4.

PROPUESTA PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN QUILISALUD, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, UBICADA EN SANTANDER DE QUILICHAO:

Este fue un trabajo que consistió en mejorar la estructura contable de Quilisalud, para que le permitiera tener información actualizada, para la toma de decisiones, fortaleciendo la estructura administrativa y financiera.⁴

DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA COOPERATIVA DE TRABAJO (TRANSORIENTE), CTA EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO:

La realización de este trabajo fue posible, teniendo en cuenta algunos de los procedimientos metodológicos que se pueden utilizar para el desarrollo de planes estratégicos de la Cooperativa de Trabajo Asociados, con el fin de llevar a cabo la realización de un sistema de información contable que sea útil, para la toma de decisiones.⁵

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Descripción del problema

La empresa Servicentrum PC, de Santander de Quilichao, actualmente no cuenta con un sistema de información contable, no hay una organización solamente algunos documentos soporte de las transacciones de las actividades que se desarrollan en la organización, lo que implica un desorden en la información contable, para la toma de decisiones.

El problema surge por el desinterés de la administración de la empresa de organizar contablemente todas las actividades financieras, que se desarrollan en la organización; esto le permitiría tomar decisiones oportunas y de esta forma fortalecer especialmente el área financiera.

El poco desarrollo informático, tecnológico y productivo, también forma parte de las falencias de la empresa; por otra parte la información contable que actualmente

⁴ PRIETO JIMENEZ, Judith Liliana; VERNAZA MORENO, Lucero. Propuesta para el mejoramiento del sistema de información contable en Quilisalud, Empresa Social del Estado, ubicada en Santander de Quilichao. Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle. Contaduría Pública. Contaduría Pública. 2006, p, 6.

⁵ GUASQUILLO ULCUÉ, Elizabeth; CASTAÑO RAMÍREZ, Gloria Estela. Diseño de un sistema de información contable para la Cooperativa de Trabajo (TRANSORIENTE), CTA en el municipio de Santander de Quilichao de Santander de Quilichao. Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle. Contaduría Pública. 2006. p, 3.

maneja, se presente de una manera desorganizada y se origina un difícil manejo de ésta cuando se requiere, para pagar los impuestos oportunamente y acudir ante corporaciones financieras a adquirir determinado crédito.

Es de vital importancia que el problema se minimice, mejorando las deficiencias presentadas en la organización contable y financiera de la empresa Servicentrum PC; una forma de hacerlo es diseñarle un sistema de información contable, para que las funciones y operaciones contables y financieras sean más eficaces.

El diseño de un sistema de información contable para la empresa Servicentrum PC, le permitiría a esta pequeña organización, la identificación de las operaciones, la recolección, registro y presentación de reportes financieros, en forma oportuna y cronológica, para que la gerencia pueda evaluar de manera eficaz los resultados de las operaciones financieras y la toma de decisiones, sobre el manejo de los recursos.

A pesar del problema planteado en la empresa Servicentrum PC, éste puede crecer e incluso llegar a convertirse con el paso del tiempo en una gran empresa, bien organizada contable y financieramente, que genera empleo en el municipio de Santander de Quilichao.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Qué requerimientos demanda el diseño de un sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, ubicada en el municipio de Santander de Quilichao?

1.4. OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General

Diseñar un sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, ubicada en el municipio de Santander de Quilichao, para una eficiente toma de decisiones por la administración.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Identificar a través de un diagnóstico las oportunidades, las amenazas, las fortalezas y debilidades (Matriz DOFA), de la empresa Servicentrum PC, ubicada en el municipio de Santander de Quilichao.
- Especificar los componentes del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, de Santander de Quilichao.

- Relacionar los componentes del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, de Santander de Quilichao.
- Plantear el diseño del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, ubicada en Santander de Quilichao.

1.6 JUSTIFICACIÓN

1.6.1 Teórica-Práctica

Permite este trabajo, diseñar un sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, de Santander de Quilichao, para minimizar el problema que actualmente afecta a esta empresa, aplicando de manera práctica, los conocimientos contables que se han adquirido en la Universidad del Valle, para que sirvan como guía a la empresa Servicentrum PC, y le ayude a superar las debilidades e incrementar las fortalezas, para que enfrente la gran competitividad actual, en el mercado del municipio de Santander de Quilichao.

1.6.2 Empresarial

Con el diseño de un sistema de información contable, en la empresa Servicentrum PC, se pretende ayudar a solucionar los problemas que tienen actualmente las pequeñas organizaciones en el municipio de Santander de Quilichao. Los futuros contadores públicos egresados de la Universidad del Valle, son profesionales dispuestos a colaborar con el desarrollo del municipio, y este trabajo permite lograr este objetivo haciendo presencia en las empresas de la región, presentándole soluciones concretas y fáciles de llevar a cabo, para que se conviertan en empresas que se rigen por las normas contables de una manera cumplida, organizada y ética, en el manejo de sus recursos.

1.6.3 Institucional

Para la Universidad del Valle, especialmente el plan de contaduría pública, es importante este proyecto, porque permite que los estudiantes pongan en práctica y apliquen, los conocimientos impartidos en ésta; también se vincula la universidad con el sector empresarial del municipio, dejando con ello una propuesta de que la Universidad del Valle, Sede Norte del Cauca, si colabora con el desarrollo de la región, desde el punto de vista académico.

1.6.4 Metodológica

Para el desarrollo de este proyecto, se tuvo que seguir secuencialmente algunos procedimientos que permitan presentar una propuesta bien fundamentada teóricamente. Primero que todo, se tuvo que elegir el marco teórico sobre el tema del sistema de información contable, consultando para ello algunas fuentes secundarias como libros, tesis de grado realizadas, artículos en Internet sobre el tema propuesto; fuentes primarias, como visita de campo, observación directa en la empresa Servicentrum PC, el uso de preguntas informales, la consulta a expertos profesores sobre el sistema de información contable. Todo esto, con el propósito de plantearle el diseño de un sistema de información contable, a la empresa Servicentrum PC, para la organización de su información contable y financiera, para una eficaz toma de decisiones.

1.7 MARCO DE REFERENCIA

1.7.1 Marco Teórico

1.7.1.1 Teoría de Sistemas. La Teoría General de Sistemas surgió con los trabajos del alemán Ludwig von Bertalanfy, publicados entre 1950 y 1968. La Teoría General de Sistemas no busca solucionar problemas o intentar soluciones prácticas, pero sí producir teorías y formulaciones conceptuales que pueden crear condiciones de aplicación en la realidad empírica.⁶ Entre los supuestos básicos de la Teoría General de Sistemas se encuentran, que existe una nítida tendencia hacia la integración de diversas ciencias naturales y sociales, esa integración parece orientarse rumbo a una teoría de sistemas; dicha teoría de sistemas puede ser una manera más amplia de estudiar los campos no-físicos del conocimiento científico, especialmente en ciencias sociales; con esa teoría de sistemas, al desarrollar principios unificadores que atraviesan verticalmente los universos particulares de las diversas ciencias involucradas, hay aproximación al objeto de la unidad de la ciencia; esto puede generar una integración muy necesaria en la educación científica.

La Teoría General de Sistemas afirma, que las propiedades de los sistemas, no pueden ser descritos en términos de sus elementos separados; su comprensión se presenta cuando se estudian globalmente. La Teoría General de Sistemas se fundamenta en tres premisas básicas: 1) Los sistemas existen dentro de sistemas: cada sistema existe dentro de otro más grande; 2) Los sistemas son abiertos: es consecuencia del anterior, cada sistema que se examine, excepto el menor o mayor, recibe y descarga algo en los otros sistemas, generalmente en los contiguos. Los sistemas abiertos se caracterizan por un proceso de cambio infinito con su entorno, que son los otros sistemas. Cuando el intercambio cesa, el sistema

⁶ BERTALANFY, Ludwig Von. (1950 y 1968. La Teoría General de Sistemas. Consultado en <http://www.monografias.com/trabajos11/teosis/teosis.shtml>.

se desintegra, esto es, pierde sus fuentes de energía; 3) Las funciones de un sistema dependen de su estructura: para los sistemas biológicos y mecánicos esta afirmación es intuitiva. Los tejidos musculares por ejemplo, se contraen porque están constituidos, por una estructura celular que permite contracciones.

El interés de la Teoría General de Sistemas, son las características y parámetros que se establecen para todos los sistemas. Aplicada a la administración, la empresa se ve como una estructura que se reproduce y se visualiza a través de un sistema de toma de decisiones, tanto individual como colectivamente.⁷

Dentro de las características de los sistemas, se puede decir que el sistema es un todo organizado y complejo; un conjunto o combinación de cosas o partes que forman un todo complejo o unitario. Es un conjunto de objetos unidos por alguna forma de interacción o interdependencia. Los límites o fronteras entre el sistema y su ambiente admiten cierta arbitrariedad.

Según Bertalanfy, sistema es un conjunto de unidades recíprocamente relacionadas. De ahí se deducen dos conceptos: propósito (u objetivo) y globalismo (o totalidad). Propósito u objetivo: todo sistema tiene uno o algunos propósitos. Los elementos (u objetos), como también las relaciones, definen una distribución que trata siempre de alcanzar un objetivo. Globalismo o totalidad: un cambio en una de las unidades del sistema, con probabilidad producirá cambios en las otras. El efecto total se presenta como un ajuste a todo el sistema. Hay una relación de causa/efecto. De estos cambios y ajustes, se derivan dos fenómenos: entropía y homeostasis.

La Entropía, es la tendencia de los sistemas a desgastarse, a desintegrarse, para el relajamiento de los estándares y un aumento de la aleatoriedad. La entropía aumenta con el correr del tiempo. Si aumenta la información, disminuye la entropía, pues la información es la base de la configuración y del orden. De aquí nace la geneantropía, o sea, la información como medio o instrumento de ordenación del sistema.⁸ La Homeostasis, es el equilibrio dinámico entre las partes del sistema. Los sistemas tienen una tendencia a adaptarse con el fin de alcanzar un equilibrio interno frente a los cambios externos del entorno.

Una organización podrá ser entendida como un sistema o subsistema o un supra sistema, dependiendo del enfoque. El sistema total es aquel representado por todos los componentes y relaciones necesarios para la realización de un objetivo,

⁷ BERTALANFY, Ludwig Von. (1950 y 1968. La Teoría General de Sistemas. Consultado en <http://www.monografias.com/trabajos11/teosis/teosis.shtml>. p, 6

⁸ Ibídem., p, 6

dado un cierto número de restricciones. Los sistemas pueden operar, tanto en serio como en paralelo.⁹

1.7.1.2 El Sistema de Información Contable. Se define el sistema de información contable, como un segmento de la empresa, en el cual se desarrollan procesos y actividades especiales, por lo cual, agrupa a personas, recursos y conocimientos, con la función de manejar la información que genera sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiero, que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente, para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.¹⁰

Los componentes de un sistema de información contable, son aquellos elementos que son indispensables para que éste cumpla su misión y objetivos. Los componentes del sistema de información contable permiten su dinámica y constituyen su estructura de funcionamiento, mediante los documentos de soporte de las transacciones de la empresa y de los hechos económicos, la legislación fiscal, la laboral y de seguridad social y comercial; la tecnología de cómputo, para la captación, el procesamiento y el almacenamiento de datos, así como para su interpretación, análisis y suministro de información; los fundamentos teóricos, técnicos y marco conceptual contable y financiero; las personas, que intervienen en el funcionamiento y dinámica del sistema; los recursos financieros y materiales necesarios; y especialmente, tener en cuenta el sistema o subsistema de control interno contable.¹¹

Se concluye aclarando, que los componentes del sistema de información contable, son esenciales para la administración del sistema contable, puesto que con ellos se demarcan los límites del sistema y su alcance; también su significado y los esfuerzos del personal contable de la empresa. La definición y caracterización, de los componentes del sistema en forma precisa, se convierten en factores, fundamentales para cada una de las funciones administrativas, las cuales deben ocupar buena parte del tiempo del administrador del área contable de la empresa.

Por su parte, Díaz relaciona el sistema de información contable, con el ciclo contable, definiéndolo como el registro de transacciones, en forma cronológica en los libros de contabilidad, el proceso de ajustes a las cuentas, el cierre de las cuentas de resultado y la preparación de los estados financieros. Este proceso lo realizan las empresas, con el fin de evaluar los resultados de las operaciones para la toma de decisiones. Propone el proceso del flujo de la información contable,

⁹ Ibídem., p, 7.

¹⁰ DELGADILLO, Diego I. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Editorial Artes Gráficas del Valle Editores, Impresores Ltda. 2001, p16.

¹¹ Ibídem., p, 37.

compuesto por la información relativa a las operaciones realizadas, las cuales deben estar compuestas por la identificación de la operación contable, la recolección y valuación de la información contable, la clasificación, registro y presentación de los reportes financieros, los cuales deben permitir tomar decisiones a la gerencia de la empresa. Para el ciclo contable en la empresa Díaz Moreno, sostiene que éste debe tener un inicio con la apertura de la sociedad y el inicio de las transacciones, con una codificación y registro de los libros auxiliares y terminación en un periodo determinado.¹²

Posteriormente se requiere un ajuste del periodo contable al registrar los libros auxiliares, finalizando el periodo con la realización del balance de comprobación, el cierre de las cuentas, determinando las utilidades y/o pérdidas, elaborando los respectivos estados financieros, y finalizando con ello, el periodo contable.

Termina la exposición Díaz especificando, que el ciclo contable debe contener unos objetivos específicos como la elaboración de los documentos soporte de las transacciones, clasificación y codificación de cada documento contable, registro las transacciones en los libros auxiliares, determinación de los saldos de las cuentas, preparación de los comprobantes de diario, elaboración de los ajustes al cierre del ejercicio, elaboración de la hoja de trabajo, registro en los libros oficiales de contabilidad, y por último la preparación de los estados financieros.¹³

Pero Sinisterra y Polanco, se refieren es al sistema contable; ellos manifiestan que la contabilidad, de acuerdo con el Decreto 2649 de 1993, se define como una actividad de servicio que identifica, mide, clasifica, registra, analiza, evalúa e informa las operaciones de un ente económico, en forma clara, compleja y fidedigna, que constituye un instrumento indispensable para la administración efectiva de cualquier empresa, independientemente de la actividad, tamaño o tipo de constitución legal. La contabilidad a menudo, se ha definido como el “lenguaje de los negocios”, por el hecho de permitir traducir la realidad económica de la empresa en información comercial; y que quienes hacen parte del negocio: gerentes, socios, corporaciones, bancos, inversionistas, utilizan términos contable para describir los acontecimientos, que construyen la historia de cada negocio.¹⁴

Entre los propósitos que la administración de una organización busca con el uso de la información contable, según Sinisterra y Polanco, figuran el control, la planeación y las políticas de la entidad, con lo que la administración puede asegurar que las actividades se desarrollan efectivamente. Para estos autores, la planeación implica considerar diferentes alternativas de acción y decidir cuál es la mejor.¹⁵

¹² DÍAZ, Hernando. Contabilidad Gerencial. Bogotá: Editorial Prentice Hall, Primera Edición. 2001, p.148.

¹³ Ibídem., p, 148.

¹⁴ SINISTERRA V., Gonzalo; POLANCO I., Luis E. Contabilidad Administrativa. Bogotá: Ecoe Ediciones. 2007, p. 181.

¹⁵ Ibídem., p. 181.

Sinisterra y Polanco, proponen que para que la información contable satisfaga los propósitos de control y planeación, ésta debe cumplir la normatividad del Decreto 2649 de 1993, conociendo y demostrando los recursos controlados por el ente económico y las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, junto con los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el obtenido en el periodo. También predecir los flujos de efectivo y apoyar a la administración en la planeación, organización y dirección del negocio; la toma de decisiones en materia de inversiones y crédito; la evaluación de la gestión de los administradores de las empresas; el fundamento y la determinación de las cargas tributarias, precios y tarifas; la ayuda a la conformación de la información estadística nacional; y la contribución a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de una empresa representa para la comunidad.¹⁶

Con respecto a la información contable, recalcan que toda persona independiente de su actividad, debe tomara decisiones de índole económica, social y personal; por ende el objeto de la información contable es contribuir a la toma racional de tales decisiones; además, producir periódica y sistemáticamente información expresada en términos monetarios. Quien emplea recursos económicos, necesita de la contabilidad para reflejar lo realizado en términos de ingresos percibidos y costos incurridos.

Compendia Sinisterra y Polanco, reiterando que la información contable afecta directa, o indirectamente a toda persona y entidad, por ello es indispensable considerar importante algún grado de conocimiento contable, para quien aspire a desenvolverse en forma eficiente en la sociedad; y que la información debe presentarse en forma resumida para que pueda ser analizada e interpretada por los usuarios internos y externos interesados en recibir información de la empresa. Lo anterior evidencia que la contabilidad es el proceso para producir información financiera útil para la toma de decisiones.¹⁷

Mientras tanto, García, insta que las reglas de juego del sistema contable, se resume en unos principios básicos y unas normas generales que requieren que la información contable se registren y se presente de acuerdo con unos determinados patrones. Los principios básicos de contabilidad son el costo, la causación, la casualidad, el reconocimiento de la ganancia o pérdida y la revelación suficiente. El principio del costo, se refiere a las transacciones financieras que deben registrarse por el costo incurrido en ellas; el principio de causación, reseña que los ingresos y gastos se deben reconocer en el momento en que se causen; el principio de casualidad indica que los gastos son erogaciones que se realizan con el propósito de generar ingresos; el principio del reconocimiento de ganancias y pérdidas, exterioriza que no puede anticiparse ninguna ganancia, pero debe

¹⁶ SINISTERRA V., Gonzalo; POLANCO I., Luis E. Contabilidad Administrativa. Bogotá: Ecoe Ediciones. 2007, p. 183

¹⁷ Ibídem., p, 184.

registrarse cualquier pérdida reconocida; el principio de revelación suficiente, muestra que la información debe ser suministrada con el mayor detalle posible.¹⁸

Sobre las normas generales del sistema contable, supone que éstas están compuestas por la entidad, la continuidad, la unidad monetaria, la periodicidad, la consistencia, la materialidad y el conservadurismo. García, menciona que la entidad es la misma empresa, la cual es un ente jurídico, independiente de los socios que la conforman; sobre la continuidad dice que en ausencia de evidencia en contrario, la vida de la empresa es limitada; referente a la unidad monetaria manifiesta que se supone que el poder adquisitivo de la moneda permanece constante; relativo a la periodicidad dice que los resultados de la empresa deben informarse cada que finalice el periodo contable.¹⁹

Inherente a la consistencia, explica García, que el sistema optado para el registro de transacciones debe ser utilizado en forma consistente, periodo tras periodo; sobre la materialidad, revela que la importancia relativa de las cifras determina el registro de ciertas transacciones; concerniente al conservadurismo, establece que ante varias opciones de registro de la información contable, se elige aquella afecte menos favorablemente el patrimonio.

Resume García, que los hechos reflejados por la contabilidad deben ser fácilmente verificables y por lo tanto, para el registro de las transacciones el contador deberá basarse en hechos veraces y preferiblemente en documentos que acrediten dicha veracidad. Cuando las cifras que aparecen en los estados financieros no sean suficientemente reveladoras, de la situación financiera de la empresa, el contador deberá presentar las notas aclaratorias que sean necesarias; y esto se hace a través de estados financieros complementarios o de los notas de balance.

Por su lado, Montaña, respecto al sistema de información contable, dice que éste ofrece al usuario los estados financieros que reflejan clara y oportunamente la realidad económica de la empresa; también ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable costo/beneficio. Propone diferentes aspectos, para el diseño del sistema de información contable, un primer aspecto es que el sistema de información contable se inicie con un esquema: el gerente y el diseñador estudian las metas y la estructura organizacional de la empresa. También identifica las necesidades de información de la gerencia, analizando en detalle las tareas de procesamiento de información. El diseñador debe tener en cuenta el personal que operara el sistema, los documentos e informes a producir y el material a utilizar.²⁰

¹⁸ GARCÍA S., Oscar León. Administración Financiera. Fundamentos y Aplicaciones. Cali: Tercera Edición, Prensa Moderna Impresores S.A., 1999, p. 48.

¹⁹ Ibídem, p. 49.

²⁰ MONTAÑO OROZCO, Edilberto. Contabilidad: Control, Valuación y Revelaciones. Santiago de Cali: Primer Edición. 2002, pág. 35

El segundo aspecto es que se debe seleccionar y capacitar el personal para desarrollar el sistema, probar el sistema y modificarlo según sea necesario. Si no se eliminan las fallas, el sistema no llevara a cabo las tareas para las que se ha diseñado. El tercer aspecto es procesar la información, lo cual significa recopilarla, organizarla y comunicarla a los usuarios de los estados. Por ejemplo, se podría analizar las cuentas por cobrar para identificar los grandes clientes que recibirán privilegios esenciales.²¹

Un cuarto aspecto es tener en cuenta la fuente de información para el sistema de contabilidad, como los documentos que producen las operaciones del negocio, como es el caso de las facturas y los cheques cancelados. El quinto aspecto refiere que para organizar y procesar la información se necesita el análisis de la operación, el asiento en el diario, el paso al mayor y la preparación de la hoja de trabajo. Y el sexto aspecto es el resultado de la información, es decir, los estados financieros, con las respectivas notas que revelen adecuadamente la situación de la organización.²²

Montaño, termina exponiendo que las características del sistema de información contable requieren modificaciones en el sistema de contabilidad; puesto que un sistema bien diseñado cumple con la pauta de flexibilidad si puede asimilar esos cambios sin necesidad de una revisión completa. Que para el diseño de un sistema contable, se requiere tecnología como un Hardware, un Software, Recurso humano, y políticas y normas contables que rigen la actividad a la que se dedica la empresa.²³

Mientras que Catacora Carpio, propone un sistema de funcionamiento para el sistema de información contable, indicando que desde el punto de vista conceptual las principales tareas que incluye el esquema de funcionamiento de un sistema de información contable son el ingreso de datos, la validación de los datos, la actualización de registros y la emisión de reportes. El ingreso de datos, en el procesamiento de las transacciones contables hoy día no se concibe sin el uso del computador. El ingreso de los datos en un sistema contable se realiza a través de un comprobante de diario, el cual contiene dos o más registros, débitos o créditos, denominados asientos de diario. Los comprobantes de diario pueden ser manuales o mecanizados.²⁴

En los comprobantes manuales, necesariamente los registros son conformados o justificados a través del ingreso de datos en un terminal de captura de datos. Los campos que identifican un comprobante y lo diferencia de otros son el referente a la

²¹ Ibídem., p, 35.

²² Ibídem., p. 40.

²³ Ibídem., p, 40.

²⁴ CATACTORA CARPIO, Fernando. Sistema y Procedimientos Contables. Facultad Ciencias de la Administración, Universidad Católica Andrés Bello, Editorial Mc Graw Hill, P, 71.

fecha de operación y el número. Los comprobantes mecanizados implican la utilización de un medio de almacenamiento magnético para transferir los registros, tales como el diskette o una USB (memoria para aguardar archivos de Internet). Esta forma de procesamiento se utiliza sobre todo cuando se requiere centralizar la información y cuando existe un sistema integrado de información. Para la transmisión de datos de forma mecanizada, debe existir algún tipo de conexión entre el computador central y las computadoras de las diferentes localidades físicas.

La validación de datos, es la verificación que se hace de que los datos ingresados cumplen con los parámetros de control previamente establecidos para asegurar su consistencia. Un aspecto importante en todo sistema contable, es el de asegurar que no fallen los controles sobre la integridad de los datos. La actualización de registros, consiste en el traslado de los movimientos del diario general a cada una de las cuentas del mayor. La información contenida en los comprobantes de diario debe haber sido validada antes de actualizar los saldos del mayor. La actualización de registros puede hacerse de manera interactiva o en lotes.²⁵

En la actualización interactiva se requieren fuertes controles sobre todo el proceso, debido a que se realiza en el momento en que el especialista graba los movimientos, los cuales son contabilizados al momento de grabar el detalle de cada una de las transacciones. La actualización en lotes implica la validación previa de los datos y esta se lleva a cabo por lotes de registros; en lugar de actualizar la información asiento por asiento, todos los débitos y/o créditos se catalizan cada vez que se acumula cierta cantidad de comprobantes.

La emisión de reportes, que consiste en el procesamiento de la información contable que ha sido grabada, validada y actualizada. La información contable puede presentarse de diferentes maneras, de acuerdo a la necesidad, por lo cual, el Software contable (generador de reportes) debe tener incorporada la opción en que el usuario pueda tener la posibilidad de crear sus propias estructuras de reportes. Otras opciones que incluyen los programas de contabilidad son las de presentar los índices financieros y los gráficos que representan la situación de las diversas cuentas.²⁶

Catacora, cuando se refiere a la codificación de los datos, está haciendo alusión a la automatización de las operaciones contables que requieren que en el área contable se defina previamente un método de codificación que utilizará cada uno de los sistemas administrativos y contables que funcionan en la empresa. Ello se hará mediante el uso de símbolos como letras y/o números, elementos de conjunto o subconjunto y los relaciona con otros del mismo conjunto o subconjunto. El

²⁵ Ibídem., p, 72.

²⁶ Ibídem., p, 73.

sistema de codificación tiene características de flexibilidad, es conciso, significativo y operatividad.²⁷

Para Catacora, todas las empresas requieren documentar sus transacciones y dejar evidencia de todo el trabajo que realizan los colaboradores a través de documentos escritos, por lo cual se hace uso de formularios. De ahí que con el avance en tecnología de información, muchos formularios están siendo sustituidos por operaciones registradas en forma electrónica y debido a ello las operaciones y transacciones soportadas en los registros contables son iniciadas, autorizadas y procesadas en forma electrónica. Existe una tendencia a eliminar los documentos escritos para dar paso a los formularios computarizados.²⁸

Los formularios no desaparecerán de las oficinas, pero su uso deberá minimizarse por varias razones, como son el costo, el espacio y la agilidad en el proceso de transacciones. El diseño de los formularios, debe cumplir con las necesidades y la eficiencia que se requiere en los procesos involucrados; los principios mínimos que debe cumplir un formulario es la facilidad para su funcionamiento, la reducción de los riesgos de error, la estética, y la reducción de costos.²⁹

1.7.2 Marco Conceptual

SISTEMA: conjunto, partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr los objetivos de la organización.³⁰

SISTEMA CONTABLE: conjunto ordenado y lógico de carácter contable que interactúa de forma interrelacionada con el objeto de producir información de naturaleza económica útil para la toma de decisiones.³¹

EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE: Diego I. Delgadillo R. denomina el sistema de información contable como área, sección, departamento, división o gerencia de contabilidad, es un segmento de la empresa en el cual agrupa a personas recursos y conocimientos con la función de manejar la información que generan sus transacciones, actividades y hechos económicos.³²

²⁷ Ibídem., p, 73.

²⁸ Ibídem., p, 74.

²⁹ Ibídem., p, 74.

³⁰ DELGADILLO, Diego I. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Editorial Artes Gráficas del Valle Editores, Impresores Ltda. 2001, p.48.

³¹ Ibíd. p. 16.

³² Ibídem., p. 17.

SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE: provee la información que los interesados necesitan para la toma de decisiones, este sistema debe garantizar la calidad en los procesos contables y proporcionar un control adecuado.³³

PROCEDIMIENTOS CONTABLES: procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables.³⁴

CUENTAS: registros detallados que reflejan los cambios en los activos, pasivos y el patrimonio.³⁵

CONTABILIDAD: es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa; también se define como un sistema que mide las actividades de un negocio.³⁶

CONTABILIDAD: la contabilidad suministra información de la empresa a los administradores, como contribución a sus funciones de planeación, control y toma de decisiones de igual manera, ellos mismos requieren información financiera confiable, comprensible, objetiva, razonable oportuna.³⁷

LA CONTABILIDAD Y LA TOMA DE DECISIONES: La contabilidad suministra a la gerencia información sobre la rentabilidad, liquidez, capacidad de endeudamiento, márgenes de utilidad de cada producto o de los servicios que presta, disponibilidad de efectivo, origen y aplicación de fondos con base en la información suministrada por la contabilidad, la empresa proyecta su curso de acción, decide sobre los productos en los cuales debe centrar esfuerzos, los precios de venta, el tipo la clase y la cantidad de material que debe usar. Por este uso administrativo de información confiable y oportuna es que la empresa necesita un sistema de contabilidad el cual no solo debe satisfacer requerimientos de tipo legal.³⁸

USUARIOS: organizar la información de tal modo que se logre satisfacer de la mejor manera los objetivos de la organización y los que en ella participan o interactúan con ella, sean clientes, proveedores, propietarios, trabajadores, organismos fiscales, organismos controladores.³⁹

³³ Ibídem. p. 18.

³⁴ CATAORA CARPIO, Fernando. Sistemas y Procedimientos Contables. Facultad de Ciencias de la Administración, Universidad Católica Andrés Bello, Editorial Mc Graw Hill. Pág. 71.

³⁵ Ibídem., Pág. 71

³⁶ BURBANO R. Jorge E., ALBORNOZ C., Guillermo. Sistemas de...Op Cit. Pág. 6-7.

³⁷ SINISTERRA V., Gonzalo. POLANCO L., Luis Enrique, HENAO G., Harvey. Contabilidad de Sistemas de información para las organizaciones. Facultad de ciencias de la Administración, Universidad del Valle. 4ª edición pág. 8-9

³⁸ Ibídem. Pág. 8-9

³⁹ ZAMUDIO MATA, Ramón M. Teoría de Sistemas. Facultad Ciencias de la Administración-
<http://www.mailxmail.com/curso-conociminetos-basicos-contabilidad/teorias-sistema-contable>.

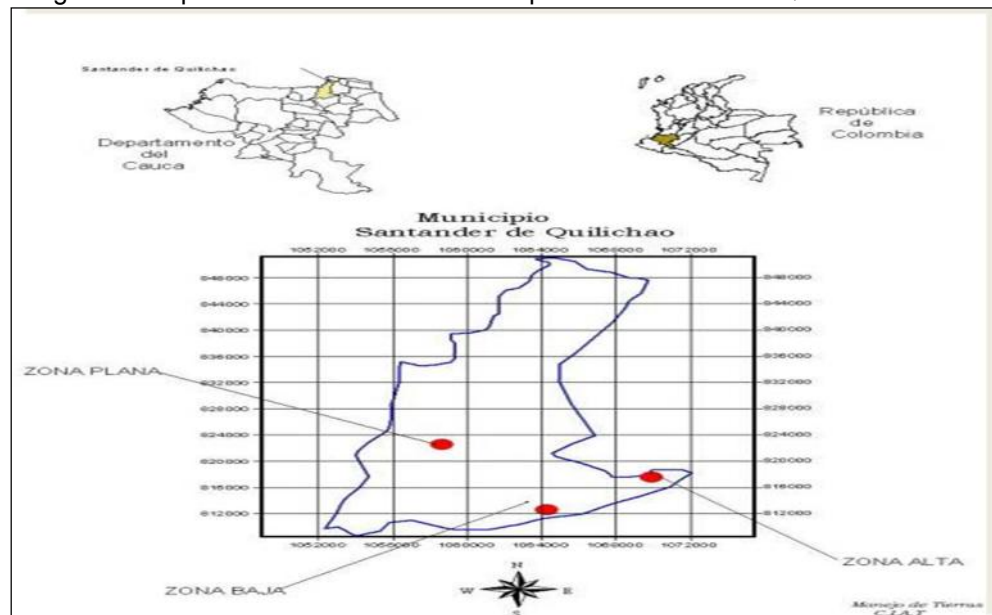
1.7.3 Marco Contextual

Municipio de Santander de Quilichao Cauca. El municipio de Santander de Quilichao está ubicado en Colombia, en el sector norte del Departamento del Cauca, a 97 km. de Popayán y 45 km. al sur de Santiago de Cali, limitando al norte con los municipios de Villarrica y Jamundí, al occidente con el municipio de Buenos Aires, al oriente con Caloto y Jambaló y al sur con el municipio de Caldoño. Su posición geográfica con respecto al meridiano de la ciudad de Bogotá es 3°00'38" latitud norte y 2°23'38" latitud oeste; su altura sobre el nivel del mar es de 1.071 mt.

El municipio de Santander de Quilichao, tiene un área total de 597 km², de los cuales 98.8% corresponden a la zona rural. En el territorio se distinguen dos áreas geográficas, una al norte, plana y ligeramente ondulada que hace parte del valle del río Cauca, y una montañosa, al sur, que corresponde a la cordillera central; entre los accidentes orográficos se destacan el cerro de la Chapa y los Altos el Calvario, Chuspillas y Sereno. Lo bañan los ríos Cauca, Mandivá, Mazamorrero, Mondomo, Palo, Quilichao, Quinamayó, San Francisco, Teta; además de numerosas corrientes menores. Sus tierras se distribuyen en los pisos térmicos cálidos, templados y fríos.⁴⁰

En la Figura 1, se muestra, la localización del municipio de Santander de Quilichao en el Departamento del Cauca y la distribución de sus Zonas:

Figura 1. Mapa de Localización del Municipio de Santander de Quilichao Cauca.



Fuente: Plan de Desarrollo, municipio de Santander de Quilichao Cauca, 2008-2011.

⁴⁰ PLAN DE DESARROLLO, MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO. 2008-2011.

La descripción de los siguientes aspectos que destacan el municipio de Santander de Quilichao, han sido tomados de Fernández Mera, Juan José. Informe de Gestión, 2008-2011. Alcaldía Municipio de Santander de Quilichao.

La descripción socio-económica del municipio de Santander de Quilichao, permite establecer que la población es heterogénea, un alto porcentaje de personas procede del sector rural de otros municipios y departamentos que llegaron en búsqueda de mejores oportunidades de trabajo.

La sociedad establecida en el municipio, pertenece a tres etnias relevantes: la población negra asentada en las zonas planas y piedemonte, la población mestiza asentada en la media montaña, y la población indígena (principalmente Paéz) en la media y alta montaña.. El casco urbano de Santander es y fue por excelencia, uno de los centros donde convergen estas etnias, particularmente en las relaciones de mercado.⁴¹

La economía de Santander de Quilichao, la conforman la agroindustria azucarera motor de este proceso, constituyéndose en clave que ocupa las mejores tierras de la zona plana.

Existen alguna comunidades campesinas con pequeñas extensiones de tierra (en promedio una hectárea), se trata de pequeños productores que cultivan diversos productos, entre ellos café, yuca, caña, y frutales.

Se han establecido parques industriales (Santander y Caloto) al amparo de las exenciones tributarias de la ley Pez, la cual ya terminó, pero tal como ocurre con la industria azucarera, estas empresas no irrigan el resto de la economía caucana.

La localización estratégica en el Suroccidente Colombiano del municipio de Santander de Quilichao, lo convierte en un corredor vial interregional, que une a los departamentos de Valle y Cauca, igualmente es un punto obligado del comercio entre Ecuador y Colombia y por consiguiente, entre los diferentes países del mundo que llegan al Puerto de Buenaventura. Contribuyen a este posicionamiento los hoy culminados macro proyectos de nivel nacional, como son la construcción de la doble calzada Villarrica - Santander y la Variante Santander de Quilichao, la posible recuperación de la malla férrea Cali- Jamundí – Santander, y los del orden municipal, como lo es la construcción de la Terminal de Transportes y la Central de Abastos.

Un importante aspecto para el desarrollo del municipio y su comunicación con otras regiones como Cali y Popayán, que ha fortalecido las relaciones comerciales y financieras, es la Vía Panamericana que pasa por su territorio de sur a norte. La

⁴¹ FERNÁNDEZ MERA, Juan José. Informe de Gestión 2008-2011. Alcaldía Municipal. Santander de Quilichao, p.23.

proximidad del municipio con el Valle del Cauca, durante los últimos años ha incrementado las relaciones comerciales entre dichos municipios, factor que es favorable para el desarrollo de la economía.

La población según datos del censo del DANE para el año 2005 era de 80.653 habitantes, compuesta por un 36% de comunidades afro descendientes y 21% de comunidades indígenas, 43% de la población son mestizos. La población se encuentra distribuida especialmente de la siguiente manera 5.1% reside en la cabecera municipal, el 49% restante reside en la zona rural, en las 104 veredas, distribuidas en la zona montañosa y plana del municipio. Según proyecciones del censo del DANE para el año 2008, la población del municipio de Santander de Quilichao era de 83.983 habitantes.⁴²

La Empresa Servicentrum. La empresa Servicentrum PC, es una pequeña organización, especializada en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo. Cuenta con un excelente equipo de trabajo y comprometido con el crecimiento empresarial del municipio y la conservación del medio ambiente.

La empresa garantiza el soporte y mantenimiento de equipos como servidores, computadores de escritorio, portátiles e impresoras, y brinda calidad en el servicio prestado. También presta el servicio telefónico de todos los operadores, como Movistar, Claró, y Tigo, el servicio de fotocopias, internet, transcripción de textos.

La empresa Servicentrum actualmente cuenta con una misión, la cual consiste en garantizar el soporte y mantenimiento de equipos de cómputo, con un alto grado de responsabilidad y servicio de atención al cliente, contribuyendo, para que la organización cumpla con todos los objetivos y metas propuestas, sin perjudicar el medio ambiente en que desenvuelve sus actividades.

La visión actual de la empresa es que en el año 2015, será una empresa reconocida por brindar un excelente servicio de mantenimiento y soporte técnico, atención al cliente, superando las expectativas de todos los clientes, en toda la región.

Servicentrum PC, actualmente no cuenta con un sistema contable bien organizado, no lleva los registros diarios de sus transacciones, ni tampoco una identificación de áreas, ni procesos y procedimientos.

La empresa hace dos años se instaló en el municipio de Santander de Quilichao, en la Carrera 16, con Calle 1º Esquina, en el barrio Panamericano.

⁴² FERNÁNDEZ MERA, Juan José. Informe de Gestión 2008-2011. Alcaldía Municipal. Santander de Quilichao, p. 23.

1.7.4 Marco Legal

La estructura Colombiana está conformada por pequeñas y medianas empresas, las cuales son la fuente principal del desarrollo económico del país; para la realización de su actividad económica debe regirse por diferentes normas y reglas, las cuales son el eje principal para un mejor entorno empresarial.

En el Artículo 19 del Código de Comercio Colombiano, se encuentran establecidas las obligaciones de los comerciantes, en el Numeral 3 menciona, que todo comerciante debe llevar contabilidad regular de su negocio, de acuerdo a las prescripciones legales.

En el Artículo 48 del Código de Comercio Colombiano, se establece la obligación que tiene todo comerciante de llevar los libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general, para llevar en forma clara y ordenada todas las operaciones financieras que realice la empresa.⁴³

En el Artículo 52 establece que todo comerciante, debe elaborar un balance general que permita conocer de manera clara y completa, la situación de su patrimonio.

Otras normas son el Decreto Reglamentario 2649 de 1993, por el cual se reglamenta la contabilidad en general; en el Artículo 2 menciona que su aplicación es para todas las personas que están obligadas a llevar contabilidad, e incluso las que no estén obligadas pero que pretendan hacerlo.⁴⁴

Adicionalmente el Decreto 2650 de 1.993, por el cual se determina el Plan Único de Cuentas (PUC), que busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas.

El marco legal también contempla las leyes y normas específicas que rigen todo tipo de organización, por ello es necesario tener conocimiento de estas y además saber cómo se aplican; ya que así se logra conocer cómo afectan las leyes o normas a la empresa, como también permiten estar al tanto del que hacer y cómo hacerlo.

La Constitución Política de Colombia. Es aquella Ley que rige a toda la población Colombiana, Ley Primaria, que contiene los siguiente Artículos: De los Derechos Fundamentales, Artículo 25, Derecho al trabajo, Artículo 26, libertad de escoger profesión u oficio, Artículo 37, derecho de reunión, Artículo 38, derecho de asociación.

⁴³ CÓDIGO DE COMERCIO, Decreto 410 de Marzo 27 de 1971.

⁴⁴ DECRETO 2649 DE 1993. Principios Básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La Ley 43 de 1990. La cual reglamenta la profesión contable; Artículo 6, Se entiende por Principios o Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente, sobre asuntos y actividades de Personas Naturales o Jurídicas; con estos principios la contabilidad permite medir, identificar, interpretar, evaluar e informar las operaciones de una organización, en forma clara, completa y oportuna.

El Estatuto Tributario Decreto 624 de Marzo 30 de 1989, Por medio del cual se dictan normas, responsabilidades, beneficios, entre otros, a las personas jurídicas y naturales ante la DIAN, es decir son las normas de los impuestos nacionales.

Ley 1607 de diciembre 26 de 2012, por la cual se dictan normas para una nueva reforma tributaria en Colombia.

Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

Artículo 9. Definición de la Unidad u Oficina de Coordinación de Control Interno.

Artículo 10. Jefe de la Unidad u Oficina de Coordinación de Control Interno.

Artículo 1. Designación de la Unidad u Oficina de Coordinación de Control Interno.

Artículo 12. Funciones de los Auditores.

Artículo 14. Informe de los funcionarios del Control Interno.

1.8 DISEÑO METODOLÓGICO

1.8.1 Tipo de Estudio

1.8.1.1 Estudio Descriptivo. El estudio descriptivo parte de la caracterización de los procesos y actividades en una pequeña empresa local, y culmina en la participación de éste en un marco legal más amplio que rige para todo un país. Al encontrar características que demuestran comportamiento erróneo en los procesos que lleva a cabo la unidad económica analizada, se buscó ajustar dichos procesos dentro de lo estipulado por las normas contables que orientan la actividad comercial en el país.⁴⁵

De alguna manera, la situación planteada en este trabajo comprende la forma de operar contablemente de los miembros de la empresa Servicentrum PC, frente al

⁴⁵ MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología. México: Segunda Sedición. Editorial Mc Graw Hill, p. 18.

marco legal contable existente. La actitud de la organización para organizar un sistema contable, muestra una forma grupal de comportamiento socialmente aceptado. De acuerdo con lo dicho, el trabajo que se realizó se inscribió únicamente dentro del tipo de estudio descriptivo.

El presente proyecto, requirió de este tipo de estudio, puesto que se abordó la empresa de una manera total, se examinó e investigó sobre los procesos, procedimientos, se preguntó e indagó a sus miembros, utilizando para ello herramientas tales como preguntas informales.

1.8.2 Método de Investigación

1.8.2.1 Método Descriptivo. Para el trabajo a desarrollar este método se convirtió en el principal, debido a que por medio de los estudios realizados a las empresas dedicadas a la prestación de servicios de cómputo, se pudieron extraer características de las debilidades del sistema de información contable ya existente dentro de las organizaciones, así pues se pudo detectar las causas y las consecuencias de los procesos para mejorarlos, utilizando la observación, entrevistas y encuestas para elaborar un sistema de información contable eficaz confiable.⁴⁶

1.8.2.2 Método de Análisis y de Síntesis. La parte analítica de la investigación se realizó al tener en cuenta cada proceso de la empresa por separado y la función que desempeña cada persona, el grado de autoridad y las competencias relacionadas con los diferentes cargos en la empresa Servicentrum PC; la parte de síntesis permitió comprender las relaciones existentes entre ellos, su participación, su responsabilidad y la manera como repercutía su actuación dentro de la administración del sistema contable y la vida de la organización.

Dada las debilidades existentes en el manejo contable de la empresa, se hizo necesario diseñar el sistema de información contable, para obtener un buen aprovechamiento del desempeño del empleado y lograr la optimización de los procesos, con lo cual se pudo llevar a cabo un proceso de conocimiento de cada una de las áreas que conforma la empresa. Durante el diagnóstico interno estos métodos fueron los más utilizados, para caracterizar las debilidades del sistema contable de la empresa, y saber cuáles eran las causas y las consecuencias que trae para la empresa.⁴⁷

⁴⁶ MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos E. Metodología... Op Cit. Pág. 126.

⁴⁷ Op Cit. Pág. 128.

1.8.3 Fuentes y Técnicas de Recolección de la Información

1.8.3.1 Fuentes

Fuentes Primarias: información que el investigador debe recoger en forma directa, a través de la observación y la visita de campo. Estas fuentes se darán al interior de las empresas las cuales van a servir como punto central de partida en el establecimiento de las bases del sistema de información para el control y manejo contable.⁴⁸

La información más importante que se requirió fue la que pudieron aportar las personas que laboran en la empresa Servicentrum PC, en especial aquellos que integran el área administrativa y contable; se buscó la asesoría de profesionales como los profesores de contaduría y expertos en administración de empresas en la Universidad del Valle, sede Norte del Cauca, para el diseño del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC.

Fuentes Secundarias: información básica que se encuentra en bibliotecas y está contenida en libros, periódicos y otros materiales documentales como trabajos de grado, revista especializados entre otros.⁴⁹

Las fuentes de consulta que se utilizaron para el desarrollo del trabajo fueron la bibliografía existente que se refiere a la organización contable en las organizaciones; los archivos de la empresa, las leyes contables que rigen en el país, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial del área de influencia de la empresa, entre otros.

1.8.3.2 Técnicas de Investigación. La observación, fue una de las técnicas que se requirieron utilizar, para reconocer de manera directa hechos que corresponden a la forma como se lleva a cabo actualmente los procedimientos que afectaban el área contable de la organización. Para otros casos, se aplicó la técnica de observación participante indirecta, con lo cual se hizo presencia durante las actividades diarias de la empresa.

La entrevista informal: a miembros de la empresa como el propietario, el administrador, el tesorero, la secretaria auxiliar contable, con los cuales se buscó aclarar y precisar información, que ayudó a definir líneas de acción para diseñar el Sistema de Información Contable, para la empresa Servicentrum PC.

Consulta a Expertos: dentro de las actividades a desarrollar en la investigación, se hizo necesario consultar en forma constante a expertos en el tema, para de esta manera poder resolver las dudas e inquietudes que surgieron en el desarrollo del

⁴⁸ MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos E. Metodología...Op Cit. Pág. 143

⁴⁹ Op Cit. Pág. 144.

trabajo. En este caso fueron los profesores de contaduría y administración de empresas de la Universidad del Valle, Sede Norte del Cauca.

1.8.4 Metodología Específica que se Utilizó

Es la combinación de componentes teóricos, ordenados y versados para el diseño del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, Para ello fue necesario aplicar y desarrollar las siguientes fases:

Fase 1: Se identificaron a través de un diagnóstico las fortalezas y debilidades, de empresa Servicentrum PC, Santander de Quilichao, ubicada en el municipio de Santander de Quilichao.

Para el logro de este objetivo se realizó lo siguiente:

- Se visitó a la empresa Servicentrum PC.
- Se realizó una Observación directa en la empresa.
- Se realizaron entrevistas informales con las personas que laboran en la empresa.

Fase 2: Se especificaron los componentes del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, de Santander de Quilichao.

Para el logro de este objetivo se realizó lo siguiente:

- Se exploraron de fuentes bibliográficas sobre el tema del sistema contable en las empresas.
- Se analizó la información obtenida.
- Se resumió la información.
- Se tabuló la información.

Fase 3: Se estableció la relación de los componentes del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, de Santander de Quilichao.

Para el logro de este objetivo se realizó lo siguiente:

- Se exploraron fuentes bibliográficas sobre el tema del sistema contable en las empresas.
- Se analizó la información obtenida.
- Se resumió la información obtenida.
- Se tabuló la información obtenida.

Fase 4: se planteó el diseño del sistema de información contable, para la empresa Servicentrum PC, ubicada en Santander de Quilichao.

Para el logro de este objetivo se realizó lo siguiente:

- Se visitó la empresa Servicentrum PC.
- Se hizo una observación directa en la empresa.
- Se hicieron entrevistas informales a las personas que laboran en la empresa.
- Se exploraron fuentes bibliográficas sobre el tema del sistema contable en las empresas.
- Se analizó la información obtenida.
- Se resumió la información.
- Se tabuló la información obtenida.
- Se elaboró un informe final.
- Se realizó la corrección del informe final, por parte de la Universidad del Valle.

2. DIAGNÓSTICO EXTERNO E INTERNO, EN LA EMPRESA SERVICENTRUM PC, MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

El análisis del entorno de la empresa permite que la organización le dé una respuesta a su medio ambiente, con el fin de permite que la organización opere eficientemente en las condiciones cambiantes de un mundo incierto. Se considera el análisis en el espacio y simultáneamente en el tiempo; se trata de enfocar cuál es la situación actual del medio ambiente y cómo podría llegar a presentarse en el futuro, identificando las implicaciones que en el comportamiento de la empresa se pueden deducir de dicha evaluación.

Se plantea una dimensión del entorno que enfoca el macro ambiente, cuyo estudio comprende las fuerzas que a nivel macro tienen y pueden tener implicaciones en el comportamiento de la empresa. El otro planteamiento es el entorno interno de la organización, con el cual se propone el estudio del ambiente que está dentro de la empresa, cómo es el comportamiento, en que se inscribe las actividades de la empresa.

2.1. ANÁLISIS DEL MACRO AMBIENTE

Se considera como macro ambiente al conjunto de fuerzas de carácter económico, político, social, cultural, demográfico, jurídico, ecológico y tecnológico, y de esta manera se descompone el análisis del macro ambiente en estas categorías, para efectos de lograr un nivel de profundidad y concreción, pero sin perder de vista que existe interdependencia entre ellas, lo económico está totalmente interconectado con lo social, lo político con lo económico y lo social. La diversas categorías que constituyen la visión del macro ambiente (económico, político, social, cultural, demográfico, jurídico, ecológico y tecnológico) se descomponen en variables, para su estudio e identificar las que tienen influencia en la empresa.⁵⁰

El análisis del macro ambiente se detalló de la siguiente manera: en el análisis económico se trabajaron variables del ambiente externo, que tienen que ver con el crecimiento y política económica del país; en el Jurídico, se desarrollaron las variables pertenecientes a las normas y reglamentos del sector; el análisis político, se detallaron las variables referentes a la situación política del país; en el análisis social, se mostraron las variables relacionadas con el bienestar social de la comunidad en general, planteadas por el Gobierno Nacional; el análisis demográfico planteó el tratamiento de factores como la composición poblacional del municipio; el análisis tecnológico, se analizaron aspectos relacionados con el nivel de desarrollo tecnológico y sostenible del sector; en el análisis ecológico se dieron a conocer las normas de conservación del medio ambiente.

⁵⁰ PÉREZ, Castaño, Marta. Guía Práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2001, p.21.

En cada análisis se identificaron las diferentes variables, determinando su estado de Oportunidad (O) ó Amenaza (A), según el grado Mayor (M) ó Menor (m); y su Impacto Alto, Medio, y Bajo.

Se entiende por Oportunidades las tendencias económicas, sociales, políticas, tecnológicas, jurídicas y competitivas, que podrían favorecer significativamente a Servicentrum PC en el futuro; y como amenazas, las que interfieren en alcanzar una posición óptima a la empresa.⁵¹

A: Amenaza **O:** Oportunidad **AM:** Amenaza Mayor **OM:** Oportunidad Mayor
am: Amenaza Menor **om:** Oportunidad Menor.

Impacto: A Alto M Medio B bajo

Cuadro 1. Guía de Análisis del Macro Ambiente Económico. Empresa Servicentrum PC

VARIABLE	A/O	AM	am	om	OM	Impacto		
						A	M	B
1. Disponibilidad de Crédito	O				X	X		
2. Nivel de tasas de interés (4.49% a octubre del 2012)	A	X						X
3. Bajo nivel de ingresos de las familias	A	X						X
4. Reforma tributaria, Ley 1607 de diciembre 26 de 2012	A	X						X
5. Globalización de los mercados	O				X	X		
6. Mercado de productos de la organización	O				X	X		
7. Capital propio	O				X	X		
8. La intensa competencia en Santander de Quilichao	A		X					X

Fuente: autora basada en PÉREZ, Castaño, Marta. Guía práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2001, p, 27.

Cuadro 2. Guía de Análisis del Macro Ambiente Político. Empresa Servicentrum PC

VARIABLE	A/O	AM	am	om	OM	Impacto		
						A	M	B
1. Alto nivel de desempleo (7.19%, según DANE a Mayo de 2013)	A		X					X
2. Situación política del país (relacionada con la salud, la educación).	A		X					X
3. Política social del gobierno regional (relacionada con entrega de tierras a desplazados, subsidios a agricultores, subsidios de vivienda, crédito del FNA).	O				X	X		
4. Crítica situación del orden público (guerrilla, paramilitares, bandas emergentes)	A	X						X
5. Perspectivas de desarrollo social en el país (en relación con los subsidios de vivienda, subsidios al desempleo, subsidios a los agricultores, terminación de vías).	O				X	X		
6. Ampliación de la participación y organización dentro del sector del mercado	O				X	X		
7. Paro de transportadores	A	X						X
8. Los controles establecidos por la Superintendencia de Sociedades.	O			X		X		

Fuente: autora basada en PÉREZ, Castaño, Marta. Guía práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2001, p, 29.

⁵¹ WALKER STANTON, Etzel, Fundamentos de Marketing, Editorial Mc Graw-Hill, Décima Edición, 2002. p.32-47.

Cuadro 3. Guía de Análisis del Macro Ambiente Jurídico. Empresa Servicentrum PC

VARIABLE	A/O	AM	am	om	OM	Impacto		
						A	M	B
1. La Reforma Tributaria Ley 1607 de diciembre 26 de 2012	A	X				X		X
2. La relación con los países vecinos (relacionado con el control en las fronteras, los problemas políticos de ideología)	A		X					X
3. Leyes gubernamentales para la distribución del gasto público en lo social (en relación con los subsidios de vivienda, subsidios al desempleo, subsidios a los agricultores, terminación de vías).	O			X		X		
4. Normatividad comercial por la cual se rige la creación de empresas.	O			X		X		
6. Los trámites tributarios para las empresas constituidas legalmente.	A		X					X

Fuente: autora basada en PÉREZ, Castaño, Marta. Guía Práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2001, p. 31.

Cuadro 4. Guía de Análisis del Macro Ambiente Ecológico. Empresa Servicentrum PC

VARIABLE	A/O	AM	am	om	OM	Impacto		
						A	M	B
1. Utilización de recursos energéticos e hídricos por parte del sector	A		X					X
2. Leyes y Normas de conservación del medio ambiente	O				X	X		
3. Impacto Industrial que generan las industria de computación	A		X					X
4. Clima de la región (racionamiento de energía).	A	X						X

Fuente: autora basada en PÉREZ, Castaño, Marta. Guía Práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2001, p. 35.

Cuadro 5. Guía de Análisis del Macro Ambiente Tecnológico. Empresa Servicentrum PC.

VARIABLE	A/O	AM	am	om	OM	Impacto		
						A	M	B
1. Herramientas de gestión humana	O				X	X		
2. Tecnología básica en las empresas	O				X	X		
3. Disponibilidad de sistemas informáticos	O				X	X		
4. Adecuación de la tecnología	O				X	X		
5. Cambios tecnológicos futuros	A	X						X
6. Nivel de inversión en tecnología	O				X	X		
7. Procesos operativos y administrativos	O				X	X		
8. Optimización de los recursos	O				X	X		
9. Actualización de programas que con su base de datos, generen información operativa.	O				X			
10. Transformación empresarial	O				X	X		
11. Inversión en equipos y dotación para el mejoramiento e igualmente el mantenimiento	A	X						X
12. Transformación empresarial	O				X	X		

Fuente: autora basada en PÉREZ, Castaño, Marta. Guía Práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2001, p. 34.

Cuadro 6. Guía de Análisis del Macro Ambiente Demográfico. Empresa Servicentrum PC

VARIABLE	A/O	AM	am	om	OM	Impacto		
						A	M	B
1. El crecimiento de la población del municipio de Santander de Quilichao es del 2% anual.	O			X		X		
2. El promedio de natalidad en el municipio de Santander de Quilichao es del 97%.	O			X		X		
3. El promedio de mortalidad en el municipio es del 2.85% por cada 100 habitantes.	A		X					X
4. La población por sexo femenino es del 52% y el sexo masculino es del 48%.	O			X		X		
5. La edad en la población oscila entre 1-85 años	O				X	X		
6. La población económicamente activa es del 60%	O				X	X		
7. Las actividades de la población son la comercial, agrícola, pecuaria, industrial, oficial, agroindustrial, estudiantil.	O				X	X		
8. La población total del municipio es de 80.653 habitantes (según Censo 2005).	O				X	X		
9. El índice de tendencia juvenil es del 36%	O				X	X		
10. Estilos de vida	O				X	X		
11. Actitud frente al trabajo	O				X	X		
12. El índice de analfabetismo es del 3%	A	X						X
13. El desempleo en el municipio (7.19%, según DANE a Mayo de 2013)	A		X					X
14. No existe mano de obra calificada	A	X						X
15. Actitud frente a la calidad del servicio	O				X	X		

Fuente: autora basada en PÉREZ, Castaño, Marta. Guía Práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2001, 25.

Cuadro 7. Guía de Análisis del Macro Ambiente Cultural. Empresa Servicentrum PC

VARIABLE	A/O	AM	am	om	OM	Impacto		
						A	M	B
1. Costumbres adoptadas por la familia (referente a adquirir tecnología actualizada).	O			X		X		
2. Aporte al desarrollo cultural de la región (aumento de parques para niños, para la recreación).	O			X		X		
3. Contratación de personal de los alrededores	O			X		X		
4. Preferencias y gustos de la población	O			X		X		
5. Tamaño del grupo familiar	O			X		X		
6. Actitud hacia la inversión	O			X		X		
7. Salud y bienestar social	O			X		X		
8. Nivel educativo promedio (menos motivación para adquirir y consultar la tecnología de la información).	A		X					X
9. Estilos de vida (existen personas que no están motivadas hacia la informática).	A		X					X
10. La educación en el municipio abarca desde la primaria hasta el nivel universitario.	O			X		X		

Fuente: autora basada en PÉREZ, Castaño, Marta. Guía Práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2001, p, 30.

A continuación se realiza el análisis de los factores externos encontrados en los Cuadros 1, 2,3 ,4 ,5 , 6, 7, para la empresa Servicentrum PC.

2.1.1 Análisis de Factores Externos de la Empresa Servicentrum PC

Para el cálculo de las clasificaciones por factor, se toma como base el total de las amenazas y oportunidades de cada entorno (Oportunidades/Amenazas), lo cual dará un valor que determina el grado de oportunidad o amenaza. En la Tabla 1, se muestra el Análisis de Factores Externos de la empresa Servicentrum PC.

Tabla 1.

Matriz de Análisis de Factores Externos, de la empresa Servicentrum PC.

Factor	Total Amenazas	Total Oportunidades	Total Amenazas y Oportunidades	Si el resultado está	Puntuación
ECONÓMICO	4	4	8	Entre 1.00-1.50	(1) BAJO
POLÍTICO	4	4	7	Entre 1.51-2.00	(2) MEDIO
JURÍDICO	2	3	5	Entre 2.1-3.00	(3) ALTO
ECOLÓGICO	3	1	4	Entre 3.1-5.00	(4) ALTO
TECNOLÓGICO	2	10	12		
DEMOGRÁFICO	4	11	15		
SOCIOCULTURAL	2	8	10		
TOTAL	21	41	62		2,23

Fuente: PÉREZ, Castaño, Marta. Guía práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2001.

La Tabla 1, muestra que el entorno externo le muestra a la empresa Servicentrum PC, 20 amenazas y 41 oportunidades.

Cálculo para los diferentes entornos:

Económico: $4/4 = 1,000$
 Político: $4/4 = 1,000$
 Jurídico: $3/2 = 1,500$
 Ecológico: $1/3 = 0,333$
 Tecnológico: $10/2 = 5,000$
 Demográfico: $11/4 = 2,750$
 Sociocultural: $8/2 = 4,000$
Total $15,583 / 7 \text{ entornos} = 2,23$

La calificación 2,23 se sitúa en la Tabla 1, entre el intervalo 2.1 – 3.0, que da una puntuación (3) Alta.

El resultado obtenido es 2.23, lo que indica que las oportunidades de la empresa Servicentrum PC, pesan más que las amenazas, lo cual se puede visualizar en Tabla 1, donde están el total de amenazas y el total de oportunidades; por lo tanto, la empresa tiene como oportunidades el 66% (41/62) con un impacto alto, mientras que las amenazas son el 34% (21/62), con un impacto bajo; no obstante, es importante tener en cuenta que a pesar de tener mayores oportunidades, se debe trabajar estratégicamente, para ejercer un buen control de los cambios que el entorno externo le trae a la empresa Servicentrum PC.

2.2 DIAGNÓSTICO INTERNO

2.2.1 Diagnóstico de la Estructura de Servicentrum PC

La estructura administrativa, es una forma sistemática y ordenada de efectuar distintas actividades orientadas al cumplimiento de unas metas previamente establecidas. Desde la administración tradicional, todo proceso administrativo debe estar compuesto por mínimo tres funciones básicas: Planeación, Organización, y Control.⁵²

2.2.1.1 Planeación. La planeación es una proyección hacia el futuro, a través de ella se fijan objetivos y metas, y los medios para alcanzarlos; planear es determinar los objetivos (resultados específicos deseados y el programa general de acción a seguir para alcanzarlos).⁵³

En el diagnóstico realizado en Servicentrum PC, se pudo investigar que en la empresa está definida la misión y la visión, las cuales son conocidas por todas las personas involucradas en la organización.

No existen los objetivos empresariales en Servicentrum PC, de tal manera que los trabajadores no se pueden enfocar hacia su cumplimiento.

En Servicentrum PC, el proceso de planeación, organización, integración, dirección, evaluación y control, no está presente en el funcionamiento general de la empresa, con los cuales se pueden investigar y analizar las condiciones futuras para escoger el curso de acción que la organización va a seguir, tomando en cuenta el medio ambiente externo y las capacidades internas de Servicentrum.

La toma de decisiones obedece al análisis inmediato de los problemas que se puedan presentar, y acarrea medidas correctivas de corto plazo. La empresa no tiene definido un plan de direccionamiento estratégico, éstas se hace mediante las necesidades que los clientes le exigen.

Existe una conciencia de identificación del administrador con la empresa, pues éste piensa en posicionar la empresa tanto a nivel local como regional y aprovechar las oportunidades que el mercado del municipio le ofrece.

Misión. La empresa tiene instituida una misión actual, pues su sede principal se encuentra ubicada en la ciudad de Cali desde hace 15 años, y su propietario ha optado por expandirse a nivel regional, encontrando en Santander de Quilichao un

⁵² RODRÍGUEZ, MAURO. Creatividad en la Empresa. México: Editorial Pax. Primera Edición. 1993, p. 1-3.

⁵³ Ibíd., p. 1-3.

sitio apropiado para ubicarse, aprovechando las oportunidades que este municipio le ofrece.

La empresa tiene como misión “garantizar el soporte y mantenimiento técnico de equipos de cómputo, con un alto grado de responsabilidad y de servicio de atención al cliente, y la optimización de la gestión humana, para que la organización cumpla con todos los objetivos y metas propuestas, sin perjudicar el medio ambiente en que desenvuelve sus actividades”.

Visión. La visión actual de la empresa se está cumpliendo puesto que ésta ha logrado expandirse en el mercado de servicio de cómputo, como ya se dijo su sede principal se encuentra en la ciudad de Cali.

La visión actual de la empresa es “en el año 2015, será una empresa reconocida por brindar un excelente servicio de soporte y mantenimiento técnico de equipos de cómputo, y atención al cliente, superando las expectativas de todos sus clientes internos y externos, en toda la región del departamento del Cauca”.

Objetivo. Servicentrum PC, no tienen definidos sus objetivos a largo plazo, pero actualmente está cumpliendo con la prestación de servicios con calidad y garantía, requiriendo el aporte de un trabajo grupal eficiente, puesto que la empresa está sujeta a la legislación laboral vigente, la generación de trabajo, la obtención de ingresos y de bienestar social.

En el Cuadro 8, se presenta la guía de análisis interno y las principales variables, con las cuales se evaluó el proceso de planeación, que se lleva a cabo en la empresa Servicentrum PC, a la fecha.

Cuadro 8. Guía de Análisis Interno. Servicentrum PC. Proceso: Planeación.

Variable	Fortaleza	Debilidad
En Servicentrum PC existe definida la misión y la visión	X	
No existen objetivos empresariales a largo plazo, por tal los trabajadores no se enfocan hacia su cumplimiento.		X
El proceso de planeación, organización, dirección, evaluación y control, no está presente en el funcionamiento general de Servicentrum PC.		X
La empresa no tiene definido un plan de direccionamiento estratégico,		X
Carece de procesos o planes considerados de orden administrativo, que ayuden a la empresa a llevar registro de sus operaciones.		x
Existe una conciencia de identificación del administrador con la empresa.	X	
La empresa tiene definida su misión, visión, y son conocidas por todos los trabajadores que integran la empresa.	X	

Fuente: Rodríguez, Mauro. Creatividad en la empresa. México: Editorial Pax. Primera Edición. 1993, p. 12.

2.2.1.2 Organización. Es el proceso de identificar y agrupar las actividades que deben desempeñarse definiendo y delegando responsabilidad y autoridad, estableciendo relaciones, con el fin de permitir a las personas trabajar eficazmente en equipos para el logro de los objetivos. La organización se centra en el cómo, es decir en las estrategias, tácticas y métodos, para lograr efectividad en el logro de los objetivos.⁵⁴

En el diagnóstico realizado en Servicentrum PC, se pudo investigar que la empresa Servicentrum PC, por ser nueva en el mercado, no tiene división en áreas, puesto que una correcta distribución de la infraestructura física, permite realizar las tareas de cada una de las personas involucradas en la empresa.

Servicentrum PC, no tiene funciones propias y definidas de manera clara; deben quedar muy bien especificadas las acciones que realizará cada uno de los miembros de la organización, para que puedan lograrse las metas y los objetivos empresariales.

La empresa Servicentrum, no cuenta actualmente con el diseño de su organigrama, que posibilite que haya claridad en cuanto a las líneas de autoridad y responsabilidad, para una estructura unificada y que refleje también la coordinación y un alto grado de comunicación. En Servicentrum PC, no se programan reuniones periódicas para facilitar la comunicación entre áreas, en cuanto al conocimiento de las actividades de la empresa en general.

En el Cuadro 9, se presenta la guía de análisis interno y las principales variables, con las cuales se evaluó el proceso de organización, que se lleva a cabo en la empresa Servicentrum PC, a la fecha.

Cuadro 9. Guía de Análisis Interno. Servicentrum PC. Proceso: Organización

Variable	Fortaleza	Debilidad
En la empresa Servicentrum PC, no se observa la división en áreas		X
No existen funciones propias y definidas de manera clara		X
No existe un organigrama que posibilite que haya claridad en cuanto a las líneas de autoridad y responsabilidad.		X
La empresa no tiene definidas las relaciones de autoridad y responsabilidad.		X
En la empresa no se programan reuniones periódicas de tal manera que se facilita la comunicación entre áreas, en cuanto al conocimiento de las actividades de la empresa en general.		X
La empresa maneja canales de comunicación	X	
La empresa no organiza sistemáticamente los registros contables que se producen de sus actividades diarias.		X

Fuente: Rodríguez, Mauro. Creatividad en la empresa. México: Editorial Pax. Primera Edición. 1993, p, 12.

⁵⁴ RODRÍGUEZ, MAURO. Creatividad en la... Op. Cit., p.12.

2.2.1.3 Control General. El control consiste en contrastar lo realizado con lo planeado, tiene como finalidad la retroalimentación acerca de las debilidades y fortalezas de la ejecución, de tal manera que puedan implementarse los correctivos necesarios ante las debilidades y reforzarse aquello que está en el camino correcto, hacia las metas y los objetivos.

Cuando la gerencia ha fijado la misión determinado los objetivos y formulado las estrategias para lograr los objetivos y la misión de la organización, la empresa debe mediante el control determinar si la estrategia seleccionada se ha implementado tal como se formuló, detectar las dificultades presentadas, comparar los resultados obtenidos con los propuestos y realizar ajustes y correcciones”. Blank Bubis (2005).⁵⁵

La empresa Servicentrum PC, se encuentra vigilada bajo las normas del Decreto 2649 de 1993, la cual le exige cumplir los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia.

En el Cuadro 10, se presenta la guía de análisis interno y las principales variables, con las cuales se evalúa el proceso de planeación, organización y de control, que se lleva a cabo en la empresa Servicentrum PC, a la fecha.

Cuadro 10. Guía de Análisis Interno. Servicentrum PC. Proceso: Control General

Variable	Fortaleza	Debilidad
La empresa no planifica estratégicamente para enfrentar los cambios del entorno externo que la rodea.		X
La empresa no se encuentra dividida en áreas.		X
La empresa no tiene sus funciones definidas de manera clara.		X
En la empresa no existe una estructura de la organización diagramada, que identifica las líneas de autoridad y responsabilidad.		X
Se facilita la comunicación entre áreas, en cuanto al conocimiento de las actividades de la empresa.	X	
En la empresa existe definidas la misión y visión, y son conocidas por todas las personas que laboran en ella.	X	
En la empresa no se han planteado objetivos empresariales, que sean conocidos (as) por cada uno de los empleados, de manera que cada uno se enfoca hacia su cumplimiento.		X
En la empresa la planeación, organización, dirección, evaluación y control, no está presente en el funcionamiento general de la empresa.		X
En la empresa no existen planes de mercado y publicidad para promover el servicio.		X
En la empresa la organización logística, está en función de la efectividad de la comercialización.	X	

Fuente: Rodríguez, Mauro. Creatividad en la empresa. México: Editorial Pax. Primera Edición. 1993, p, 12.

⁵⁵ BLANK BUBIS, León. La Administración de las Organizaciones: Un Enfoque Estratégico. Santiago de Cali: Tercera Edición. Universidad del Valle. 2005, p.377-378.

2.2.1.4 Cultura Organizacional: para tener una visión de la cultura de la organización es necesario medir los aspectos esenciales, pero no visibles, constituidos por valores, conductas, hábitos, comportamientos, motivaciones, etc.

En la empresa Servicentrum se ha adoptado como un valor muy importante en la organización el cumplimiento del pago salarial, el bienestar del talento humano y el respeto de las creencias y opiniones.

En el tiempo que la empresa lleva funcionando (4 años en Santander de Quilichao), se ha posicionado en el mercado del municipio de Santander de Quilichao, como una empresa de proyección, satisfaciendo las necesidades de los clientes, cuando éstos requieren del servicio.

El administrador de la empresa permite que los empleados de la organización se capaciten en instituciones educativas como Sena, Univalle, Unicauca, Unad, Unitolima, etc., en profesiones como contaduría, administración, secretariado técnico ejecutivo, negocios internacionales y otras carreras afines.

2.2.2 Diagnóstico de la Gestión de las Funciones de la Empresa Servicentrum PC

Toda empresa para poder ser eficaz en los objetivos que se propone, debe funcionar alrededor de cuatro áreas, cada una de ellas con sus propias funciones y metas, pero integradas en la práctica. Las áreas de la empresa deben existir para funcionar de manera eficiente. El análisis que se presenta de la empresa Servicentrum PC, está orientado a evaluar la gestión desarrollada en sus áreas actuales, como producto de los procesos de trabajo.⁵⁶

Dentro de las áreas de gestión de la empresa Servicentrum PC, se encuentran definidas las siguientes:

2.2.2.1 Gestión Contable y Financiera: en la empresa Servicentrum PC, se elaboran los balances generales, y estado de resultados, pero únicamente cuando son exigidos por las autoridades fiscales, es una debilidad que puede ser minimizada si establece un sistema de información contable, para organizar la contabilidad de acuerdo al Decreto 2649 de 1993, que sirva de soporte en la toma de decisiones financieras y contables, y que garanticen la solidez de la organización, al mismo tiempo que permite optimizar los recursos existentes en la misma.

⁵⁶ PÉREZ, Castaño, Marta. Guía práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Imprenta Central Editorial. Universidad del Valle. 2001. p.59.

En la empresa Servicentrum PC, no se tiene una planificación de presupuesto, para un periodo determinado, lo cual le permitiría a la organización controlar eficientemente sus recursos.

En la actualidad la empresa Servicentrum PC, obtiene ganancias por encima de los costos de comercialización del servicio, lo cual le permite permanecer en el mercado y cubrir todos sus gastos.

En Servicentrum PC, se reinvierte para que hay mejoramiento y posibilidades de crecimiento.

Actualmente la empresa Servicentrum PC, cuenta con una asesoría externa de un contador, el cual se encarga de elaborar informes y presentarlos únicamente cuando son solicitados por los entes de control fiscal. Internamente cuenta con una persona que realiza funciones de secretaria auxiliar contable. Sin embargo la información contable carece de formalidad y no se lleva de la forma adecuada.

La empresa para mantener la estabilidad económica no cuenta con un sistema de información contable, que le permita un mayor control para sus recursos financieros y una mejor toma de decisiones.

2.2.2.2 Gestión de Recursos Financieros: la empresas Servicentrum PC, es una organización de carácter privado y patrimonio privado; su financiamiento se hace a través de los aportes ordinarios y extraordinarios de su propietario/administrador y socios.

Actualmente se puede evaluar el funcionamiento financiero en el presente, pues a pesar de que existe debilidad en la organización contable en Servicentrum PC, existen documentos soporte de los estados financieros del año 2012. Su propietario-administrador, mostró mucho interés en facilitar dichos documentos soporte, para evaluar su funcionamiento financiero.

Se presentan los estados financieros del año 2012, de la empresa Servicentrum PC, Tabla 2 y 3.

Tabla 2. Balance General Servicentrum PC. Año 2012

SERVICENTRUM PC NIT:345623528-1 Balance General 31 de Diciembre de 2012	
ACTIVO	
Caja	\$500.000
Bancos	\$14.500.000
Total Activo Corriente	\$15.000.000
DEUDORES	
Cientes	\$2.500.000
Cuentas por cobrar a trabajadores	\$3.500.000
Total Deudores	\$6.000.000
INVENTARIOS	
Mercancías no fabricadas por la empresa	\$18.500.000
Total Inventarios	\$18.500.000
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	
Edificio	\$60.000.000
Maquinaria y equipo (neto)	\$25.000.000
Total Propiedad, planta y equipo	\$85.000.000
Gastos pagados por anticipado	\$2.000.000
TOTAL ACTIVO	\$126.500.000
PASIVO	
OBLIGACIONES FINANCIERAS	
Bancos nacionales	\$1.311.111
Total Obligaciones financieras	\$1.311.111
PROVEEDORES	
Nacionales	\$9.500.000
Total Proveedores	\$9.500.000
CUENTAS POR PAGAR	
Costos y gastos por pagar	\$500.000
Acreedores varios	\$1.800.000
Total cuentas por pagar	\$2.300.000
Impuesto de renta y complementario	\$5.541.307
Impuesto de venta por pagar	\$6.720.000
Total impuesto, gravámenes y tasas	\$12.261.307
PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES	
Para obligaciones laborales	\$3.547.050
Total Pasivos estimados y provisiones	\$3.547.050
TOTAL PASIVO	\$28.919.468
PATRIMONIO	
Capital social	\$75.247.386
Reservas	\$2.233.315
Utilidad del ejercicio	\$20.099.831
TOTAL PATRIMONIO	\$97.580.532
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	\$126.500.000

Fuente: Servicentrum PC, Santander de Quilichao. 2012.

Tabla 3. Estado de Resultados de Servicentrum PC. Año 2012

SERVICENTRUM PC NIT:345623528-1 Estado de Resultados 31 de Diciembre de 2012	
Ingresos operacionales	\$ 42.000.000
Costo de ventas	\$ 21.600.000
Utilidad bruta en ventas	\$ 20.400.000
(-) Gastos operacionales	\$ 2.347.050
Gastos de administración	\$ 1.200.000
Gastos de ventas	\$ 1.350.000
Utilidad Operacional	\$ 16.852.950
(+) ingresos no operacionales	\$ 1.250.000
(-) Gastos financieros	\$ 1.311.111
Utilidad antes de impuestos y reservas	\$ 16.791.839
impuesto de renta	\$5.541.306
Utilidad líquida	\$ 11.250.533
(-) Reservas	\$ 1.125.053
Utilidad Neta del Ejercicio	\$ 10.125.480

Fuente: Servicentrum PC, Santander de Quilichao. 2012.

Para evaluar el funcionamiento financiero de la empresa Servicentrum PC, se acude a los indicadores financieros.

Indicadores Financieros: los indicadores financieros son una técnica empleada en el análisis y diagnóstico financiero, con el propósito de contribuir a evaluar el desempeño y ayudar a una adecuada toma de decisiones, por parte de la administración.⁵⁷

Para evaluar el desempeño financiero de la empresa Servicentrum PC, se utilizan los indicadores que tiene mayor importancia para la empresa.

Razon de Liquidez:

Razón Corriente = Activo corriente/pasivo corriente

Razón Corriente = \$15.000.000 /\$10.811.111 = 1.39

La razón corriente para el año 2012, dio como resultado 1.39, lo cual significa que la empresa Servicentrum PC, dispone de \$1.87 del activo corriente, como respaldo para cubrir cada peso del pasivo inferior a un año.

Se puede observar que los activos corrientes superan el valor de los pasivos corrientes, este comportamiento indica que la empresa tiene una buena capacidad de pago.

Razón de Capital de Trabajo Neto = Activo corriente – Pasivo Corriente

⁵⁷ MONTAÑO OROZCO, Edilberto. Contabilidad. Control, valuación y revelaciones. Santiago de Cali: Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración. 2.002. p. 343.

Razón de Capital de Trabajo Neto = $\$15.000.000 - \$10.811.111 = \$4.188.889$

La razón de capital de trabajo neto, dio como resultado \$10.811.111, lo cual indica que la empresa Servicentrum PC, cuenta con un capital neto de trabajo de \$4.188.889, el cual le permite pagar todos sus gastos operativo anuales, una vez cubiertos los valores de las obligaciones a corto plazo.

Razón de Deuda = $\text{pasivo total} / \text{Activo total} \times 100$.

Razón de Deuda = $\$28.919.468 / \$126.500.000 \times 100 = 22.86\%$

El indicador de deuda, dio como resultado 22.86%, lo cual quiere decir que sobre el 22.86% de los activos de Servicentrum PC tienen derecho los acreedores, por ser financiados por ellos; la relación de deuda es relativamente baja, lo cual le permite acceso a más crédito.

Razón de Endeudamiento Financiero = $\text{Obligaciones Financieras} / \text{Ventas netas} \times 100$.

Razón de Endeudamiento Financiero = $\$1.311.111 / \$42.000.000 = 3.12\%$

El indicador de endeudamiento financiero dio como resultado 3.12%, lo cual indica que el 3.12% de las obligaciones financieras de la empresa participan en un 3.12% de sus ventas.

Razones de Rentabilidad:

Margen de Utilidad Bruta en Ventas = $\text{Utilidad bruta} / \text{Ventas netas} \times 100$

Margen de Utilidad Bruta en Ventas = $\$20.400.000 / \$42.000.000 \times 100 = 48.57\%$

El indicador de margen de utilidad bruta en ventas dio como resultado 48.57%, lo cual indica que las ventas de la empresa Servicentrum PC, generaron un 48.57% de la utilidad bruta.

Razón de Rentabilidad sobre Activo Total = $\text{Utilidad neta del ejercicio} / \text{total activo bruto} \times 100$.

Razón de Rentabilidad sobre Activo Total = $\$ 11.250.533 / \$126.500.000 = 8.89\%$

El indicador de rentabilidad sobre activo total dio como resultado 8.89%, lo cual indica que la empresa Servicentrum PC, obtuvo una rentabilidad económica del 8.89% después de impuestos, lo cual indica que es positivo referente a la rentabilidad de las tasas de interés establecidas actualmente en el sistema financiero colombiano (3.8% efectivo anual) (Tabla 2 y Tabla 3).

Indicadores de Actividad:

Palanca Operativa o Rotación del Activo Total = Ingreso Total/Activo Total

Palanca Operativa o Rotación del Activo Total = \$42.000.000/\$126.500.000
x100= 33.20%

Se puede observar que por cada peso del activo total para el año 2011, su contribución para generar ingresos fue de 0.34 veces.

Palanca Financiera o Rotación Patrimonial= Activo Total/ Patrimonio

Palanca Financiera o Rotación Patrimonial= \$126.500.000/\$97.580.532= 1.3

La empresa tuvo durante el año 2011, la capacidad de incrementar los activos por cada peso de inversión en 1.3 veces.

Se recomiendan los anteriores indicadores financieros a la administración de Servicentrum PC, para que se pueda realizar una evaluación económica, a los estados financieros y se puedan tomar decisiones acertadas en la organización.

Evaluación Económica: Valor Presente Neto (VPN) y Tasa Interna de Retorno (TIR):

VPN = Valor Presente de los Ingresos –Valor Presente de los Egresos.⁵⁸

$$P = F / (1+i)^n$$

En donde:

P = Es el valor presente neto en el periodo cero.

F = El valor futuro que aparece en el flujo

n= El número de periodos transcurridos a partir de cero.

Tasa de Oportunidad del Mercado = 3.8% efectivo anual.

Valor Presente de Ingresos – Valor Presente de los Egresos:

VPN (i=3.8%) = \$ 11.250.533/(1+0.038)¹ - \$9.811.111

VPN (i=3.8%) = \$1.027.553, valor positivo mayor que 1.

⁵⁸ VARELA, Rodrigo. Evaluación Económica de Inversiones. Bogotá: Editorial Norma.1989, p. 45.

El anterior resultado \$1.027.553 significa que la empresa Servicentrum PC, es rentable y que originó una rentabilidad durante el año 2012 de \$1.027.553, mayor a la que obtendría si invirtiera en otra alternativa de negocio (3.8%).

Tasa Interna de Retorno (TIR) = Valor Presente de los Ingresos –Valor Presente de los Egresos.

$$\text{TIR (i=14\%)} = \$ 11.250.533 / (1 + 0.14)^1 - \$9.811.111$$

$$\text{TIR (i=14\%)} = \$ 57.778, \text{ valor positivo mayor que } 1$$

$$\text{TIR (i=15\%)} = \$ 11.250.533 / (1 + 0.15)^1 - \$9.811.111$$

$$\text{TIR (i=15\%)} = -\$28.039, \text{ valor negativo menor que } 1.$$

Interpolación de Tasas:

Tasas	Valores	Porcentaje	Porcentaje	Tasas
15%	-28.039	32.7	0.327	14.67%
14%	57.778	67.3	0.673	14.67%
1	8.5817	1.0		

La Tasa Interna de Retorno (TIR) de la empresa Servicentrum PC, es igual a 14.67%, lo que significa que la empresa obtuvo una rentabilidad del 14.67%, mayor a la que obtendría si invirtiera en otra alternativa de negocio (3.8%).

En el Cuadro 11, se enseña la guía de análisis interno y las principales variables, con las cuales se evaluó la gestión contable y financiera, que se lleva a cabo en la empresa Servicentrum PC, a la fecha.

Cuadro 11. Guía de análisis interno. Servicentrum PC. Gestión: Contable y Financiera

Variable	Fortaleza	Debilidad
En Servicentrum PC, se elaboran los estados financieros, pero únicamente cuando son exigidos por las autoridades fiscales.		X
En la empresa Servicentrum PC, no se tiene una planificación de presupuesto, para un periodo determinado.		X
En la actualidad la empresa Servicentrum PC, obtiene ganancias por encima de los costos totales,	X	
En Servicentrum PC, se reinvierte para el mejoramiento y posibilidades de crecimiento	X	
La empresa Servicentrum PC, cuenta con una asesoría externa de un contador público.	X	
La información contable en Servicentrum, carece de formalidad y no se lleva de la forma adecuada.		X
La empresa para mantener la estabilidad económica no cuenta con un sistema de información contable, que le permita un mayor control para sus recursos financieros y una mejor toma de decisiones.		X

Fuente: Rodríguez, Mauro. Creatividad en la Empresa. México: Editorial Pax. Primera Edición, 1993, p.12.

2.2.2.3 Gestión y Situación Comercial: La empresa Servicentrum PC, es una organización, que tiene como actividad principal el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, servidores, e impresoras; También presta el servicio telefónico de todos los operadores, como Movistar, Claró, Tigo, el servicio de fotocopias, internet, transcripción de textos y asesorías en planos, dibujo, dentro de la zona urbana del municipio de Santander de Quilichao

El servicio se presta a toda la comunidad independientemente del estrato socioeconómico de la población; la prestación del servicio está orientada a satisfacer la necesidad de clientes como empresarios, comerciantes, empleados, estudiantes. Sin embargo, la empresa no ha tomado conciencia de la importancia de los planes estratégicos enfocados a identificar nuevos segmentos de mercado, donde los clientes potenciales representan una fuente de ingreso y sostenibilidad para la organización en el sector.

Las instituciones educativas establecidas en Santander de Quilichao, favorecen el crecimiento de Servicentrum PC, por la asistencia continua de estudiantes de las diferentes universidades, colegios y escuelas.

Las estrategias de publicidad y promoción del servicio, son poco utilizadas para lograr un incremento en el uso del servicio, se cree en la empresa que por la cantidad de clientes que acuden a ella todos los días, no requiere de mucha publicidad para dar a conocer la empresa.

El volumen de ventas y los objetivos empresariales no son planificados en la empresa Servicentrum PC.

En Servicentrum PC, se lleva a cabo un estricto control de calidad del servicio prestado, pues existe una buena atención para los clientes (aun sin tener un programa de servicio y atención al cliente) cuando llega a adquirir el servicio, e igualmente se solucionan todas las quejas y reclamos que sus clientes hacen.

En la empresa Servicentrum la tecnología es evaluada periódicamente por un ingeniero de sistemas (el mismo propietario) y se realizan los procesos de mantenimiento necesarios y los cambios requeridos, para la optimización de la prestación del servicio.

La organización física de Servicentrum PS, está en función de la efectividad en el servicio, pues se da garantía y calidad al servicio y productos que se venden, lo cual hace que Servicentrum PC, tenga clientes fieles.

En Servicentrum PC, no se aplican estrategias de mercado y no existe el programa de gerencia y servicio de atención al cliente.

En el Cuadro 12, se enseña la guía de análisis interno y las principales variables, con las cuales se evaluó la gestión comercial, que se lleva a cabo en la empresa Servicentrum PC, a la fecha.

Cuadro 12. Guía de análisis interno. Servicentrum PC. Gestión: Comercial

Variable	Fortaleza	Debilidad
La prestación del servicio está orientada a satisfacer la necesidad de clientes.	X	
La empresa no ha tomado conciencia de la importancia de los planes estratégicos enfocados a identificar nuevos segmentos de mercado,		X
Las instituciones educativas establecidas favorecen el crecimiento de la empresa.	X	
En Servicentrum PC, no se aplican estrategias de mercado y no existe el programa de gerencia y servicio de atención al cliente.		X
Las estrategias de publicidad y promoción del servicio, son poco utilizadas en Servicentrum PC.		X
No existe el programa de servicio y atención al cliente		X
El volumen de ventas y los objetivos empresariales, no son planificados en la empresa Servicentrum PC.		X
En Servicentrum PC, se lleva a cabo un estricto control de calidad de los productos y servicio.	X	
En la empresa Servicentrum la tecnología es evaluada periódicamente y se realizan los procesos de mantenimiento necesarios y los cambios requeridos.	X	
La organización física de la empresa está en función de la efectividad en el servicio.	X	

Fuente: Rodríguez, Mauro. Creatividad en la empresa. México: Editorial Pax. Primera Edición, 1993. p. 12.

2.2.2.4 Gestión y Situación del Sistema de Información Contable: la comunicación en la empresa Servicentrum PC, es fácil de pasar de un lado a otro, puesto que la empresa es pequeña y los empleados no se encuentran dispersos dentro de ella. Se utiliza también la comunicación escrita y esporádicamente, se organizan reuniones donde se busca definir diversas situaciones.

El conocimiento de las necesidades, opiniones y reclamos de los usuarios del servicio es importante para los empleados y administrador, pero no se tiene implementado un sistema de buzón de quejas y reclamos.

La mayor parte de la información perteneciente a la organización se archiva manualmente, pero no con las normas contables adecuadas y aunque se cuenta con un computador, en el cual se encuentra la información consolidada suministrada por la persona que lleva la contabilidad de la empresa, se dificulta en cierta medida la obtención, revisión y seguimiento de la información contable y financiera.

Referente a la entrada de datos en la empresa Servicentrum, actualmente existe documentación contable del presente, que permita obtener datos financieros,

sobre las diferentes transacciones que ocurren diariamente en la empresa. Como datos de los estados financieros del año 2012, que el contador de la empresa realizó con fines de presentación ante autoridades fiscales y bancos de Santander de Quilichao.

Se presentan deficiencias en la clasificación de la información en cuanto a que la información no se archiva en grupos o categorías. No se agrupan aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

Pertinente a la salida de datos, en la empresa Servicentrum existen deficiencias en el resumen de la información con relación a que no se lleva a cabo una relación completa de las transacciones de venta del servicio prestado; los costos y gastos no se identifican con los ingresos que los originaron.

Como ya se dijo, la empresa Servicentrum PC, no lleva libros de contabilidad, por lo tanto, no existe información contable para registrarla en los estados financieros en forma clara y comprensible, para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la empresa, y para mostrar los aspectos importantes de la organización susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

Tampoco se elaboran pronósticos de ventas del servicio a prestar, no existe una formulación de presupuestos, existe deficiencia en la determinación de volúmenes totales de fondos que deben utilizar en la empresa, existe deficiencia en la administración del efectivo.

Hay deficiencia en la elaboración de los registros contables, y falta de planificación en el control de los inventarios en el momento de iniciar un nuevo proceso.

Servicentrum no posee una estructura administrativa que permita establecer los procedimientos que se deben llevar a cabo, para conocer la información real que es generada por las actividades, debido que no tienen una conducta de recolección de datos; lo cual no les permite lograr una buena información que apoye al dueño en la planeación, organización, dirección y control del negocio.

Tampoco se evidencia en Servicentrum PC, una definición clara de los procesos. No existen componentes generales y óptimos de un Sistema de Información Contable, como son: los documentos soportes de las transacciones de la organización, los hechos económicos, la tecnología y software para la captación, procesamiento adecuado y oportuno de datos para su interpretación, análisis y suministro de información, pero si un personal calificado para el trabajo dinámico y los recursos financieros suficientes para el funcionamiento.

Es necesario realizar un control interno preventivo, ejecutivo, evaluativo y verificativo. Servicentrum no ejerce un control interno eficiente en todas las áreas funcionales de éste; lo mismo que los movimientos financieros y hechos contables

a los que se enfrentan diariamente, ni pueda brindar informes con sus indicadores de forma contundente.

La empresa Servicentrum PC, requiere para el pago de sus impuestos tributarios, recurrir a la asesoría de un contador público, el cual sólo lo asesora anualmente, y se basa en poca información contable que posee, por la falta de un Sistema de Información Contable (SIC).

En síntesis en la empresa Servicentrum PC, no está establecido un sistema de información contable actualizado, que permita una información resultante de la operación (establecer las utilidades reales del negocio).

En el Cuadro 13, se enseña la guía de análisis interno y las principales variables, con las cuales se evaluó la gestión y situación del sistema de información contable, que se lleva a cabo en la empresa Servicentrum PC, a la fecha.

Cuadro 13. Guía de Análisis Interno. Servicentrum PC. Gestión: Sistema de Información Contable

Variable	Fortaleza	Debilidad
La comunicación en la empresa es percibida por todos los empleados.	X	
Se dificulta la obtención, revisión y seguimiento de la información contable y financiera.		X
No hay documentación contable del pasado y presente.		X
No hay clasificación de la información contable en grupos y categorías.		X
Existe deficiencia para el resumen de la información contable.		X
No se llevan libros de contabilidad para el registro de la información contable.		X
No se elaboran pronósticos de venta del servicio, ni existe una formulación de presupuestos y hay deficiencias en la administración del efectivo.		X
Hay deficiencia en la elaboración de los registros contables.		X
No existe una estructura administrativa ni procesos ni procedimientos.		X
No existe documentación soporte de las transacciones ni de los hechos económicos.		X
No existe el control interno en todas las áreas funcionales		X
Se cuenta con la asesoría de un contador público	X	
Posee personal calificado para el trabajo dinámico y recursos financieros para el manejo del SIC.	X	
No existe un SIC actualizado, para establecer la realidad económica de la empresa.		X

Fuente: Rodríguez, Mauro. Creatividad en la empresa. México: Editorial Pax. Primera Edición, 1993. p. 12.

2.2.2.5 Gestión del Talento Humano: el talento humano con su trabajo contribuye al logro de los objetivos fijados por Servicentrum PC, la dirección debe guiar a los trabajadores para sus tareas y el esfuerzo que ellos colocan hacia el logro de los objetivos, metas y políticas empresariales y de sus metas individuales.⁵⁹

⁵⁹ Shefsky, E. Lloyd. Los Emprendedores no Nacen, se Hacen. México: Editorial Mac Graw Hill. 1997, p.78.

El régimen laboral colombiano, trata las condiciones requisitos y procedimientos de vinculación del personal, los derechos y deberes relacionados con el desempeño, lo mismo que las sanciones, sus clases y causales, por ello dicho marco normativo forma parte integral del análisis de la gestión del talento humano en la empresa Servicentrum PC.

Según el Código Sustantivo del Trabajo Colombiano, Servicentrum tiene a cuatro sus colaboradores (administrador, auxiliar contable, vendedores) bajo el amparo de la seguridad social, por ello se cuenta con una vinculación a los servicios de salud, pensión, riesgos profesionales, y caja de compensación familiar.

El objetivo común de Servicentrum PC, es la sostenibilidad en el mercado actual propendiendo por alcanzar altos niveles de competitividad que lleven a la empresa a crecer y ser la mejor en el sector. Para ello necesita contar con un talento humano capacitado y altamente competitivo; es necesario entonces capacitar al personal, en atención al cliente y el manejo adecuado de la información.

Actualmente Servicentrum PC, cuenta con 5 empleados: administrador, secretaria auxiliar contable, dos vendedores del servicio, y un contador público, para atender las funciones que la empresa produce en su cotidianidad al prestar el servicio.

En Servicentrum PC, la selección de personal se realiza partiendo de las necesidades del cargo; existe planificación en cuanto a las necesidades de capacitación y desarrollo, puesto que por ello es que Servicentrum PC, tiene dos vendedores (uno por la mañana y otro por la tarde) para que puedan capacitarse.

En Servicentrum PC, no se tienen planes de motivación para incentivar a los trabajadores.

En el Cuadro 14, se enseña la guía de análisis interno y las principales variables, con las cuales se evaluó la gestión del Talento Humano, que se lleva a cabo en la empresa Servicentrum PC, a la fecha.

Cuadro 14. Guía de Análisis Interno. Servicentrum PC. Gestión: Talento Humano

Variable	Fortaleza	Debilidad
Se vincula personal para asesoría externa en el área contable (contador).	X	
Se les da bienestar a los empleados con el régimen de seguridad social.	X	
El personal que se vincula debe vivir en el municipio de Santander de Quilichao	X	
Al interior de la empresa existe personal capacitado en contabilidad (secretaria auxiliar contable).	X	
No existe un programa específico de selección de personal con pruebas psicotécnicas		X
El personal interno no está capacitado en servicio y atención al cliente.		X
En Servicentrum se lleva a cabo un estricto control de calidad de producto y del servicio.	X	
En Servicentrum PC, no se tienen planes de motivación para incentivar a los trabajadores.		X

Fuente: Rodríguez, Mauro. Creatividad en la empresa. México: Editorial Pax. Primera Edición, 1993. p. 12.

2.2.3 Matriz Integrada DOFA de la Empresa Servicentrum PC

La Matriz DOFA, es una importante herramienta de formulación de las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas, de la empresa Servicentrum PC. Entendiéndose por Fortalezas, la ejecución óptima de las actividades realizadas o los recursos con que se dispone la organización y como Debilidades, las actividades o recursos que limitan el éxito de la organización.⁶⁰

Se integran a la Matriz DOFA, las oportunidades y amenazas que le ofrece el entorno externo a la empresa Servicentrum, e igualmente las fortalezas y debilidades que ofrece el ambiente interno; esto se realiza con el fin de que la administración de la organización, tome del entorno externo las oportunidades que éste le ofrece a la empresa y minimice las amenazas, que también le ofrece el entorno externo.

En el Cuadro 15, se enseña la guía de análisis externo e interno y las principales variables, con las cuales se evaluó la gestión general de los procesos, que se llevan a cabo en la empresa Servicentrum PC, a la fecha.

⁶⁰ WALKER STANTON, Etzel, Fundamentos de... Op. Cit., 2002, p.47.

Cuadro 15. Matriz Integrada DOFA, de la Empresa Servicentrum PC.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. Disponibilidad de crédito 2. Capital propio 3. Globalización de los mercados 4. Mercado de productos de la empresa 5. Leyes y Normas de conservación del medio ambiente 6. Herramientas de gestión humana 7. Adecuación de tecnología 8. Nivel de inversión en tecnología. 9. Transformación empresarial 10. Disponibilidad de sistemas informáticos 11. Procesos administrativos y operativos 12. Optimización de los recursos 13. Actualización de programas que con base de datos generen información operativa 14. Costumbres adoptadas por la familia 15. Contratación de personal del municipio de Santander de Quilichao. 16. Preferencias y gustos de la población 17. Actitud frente a la inversión	1. Bajo nivel de ingresos de la familia 2. Reforma Tributaria Ley 1607 del 26 de Diciembre de 2012 3. Intensa competencia en Santander de Quilichao 4. Alto nivel de desempleo (7.195, según DANE, a mayo de 2013). 5. situación política del país en relación con salud y educación. 6. Crítica situación de orden público (grupos alzados en armas). 7. Paro de transportadores 8. Trámites tributarios para las empresas constituidas legalmente. 9. Utilización de recursos energéticos por parte de sector 10. Clima del municipio de Santander de Quilichao 11. Cambios tecnológicos futuros 12. índice de analfabetismo (3% en Santander de Quilichao). 13. Existencia de mano de obra no calificada
FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. En Servicentrum PC existe definida la misión, visión y son conocidas por todas las personas que laboran. 2. En la empresa Servicentrum la selección de personal se realiza partiendo de las necesidades del cargo. 3. Existe planificación en cuanto a las necesidades de capacitación y desarrollo de los trabajadores. 4. La empresa cancela todo lo concerniente a la seguridad social a sus trabajadores. 5. Se lleva a cabo un estricto control de calidad 6. La tecnología es evaluada periódicamente, se realizan los procesos de mantenimiento necesario y los cambios requeridos. 7. La organización física de la empresa está en función de la efectividad del servicio. 8. Se llevan balances generales y estados de pérdidas y ganancias, cuando los requiere las autoridades fiscales. 9. En la actualidad la empresa obtiene utilidades por encima de los costos totales. 10. Se reinvierte en la empresa de tal manera que haya mejoramiento y posibilidades de crecimientos. 11. No se pasa desapercibida a la competencia y se está alerta a su comportamiento.	1. No hay documentación contable del pasado y presente. 2. No hay clasificación de la información contable en grupos y categorías. 3. Existe deficiencia para el resumen de la información contable. 4. No se llevan libros de contabilidad para el registro de la información contable. 5. No se elaboran pronósticos de venta del servicio. 6. No existe una formulación de presupuestos y hay deficiencias en la administración del efectivo. 7. Hay deficiencia en la elaboración de los registros contables. 8. No existe una estructura administrativa ni procesos ni procedimientos contables. 9. No existe documentación soporte de las transacciones ni de los hechos económicos. 10. No existe el control interno en todas las áreas funcionales. 11. No existe un sistema de información contable en Servicentrum PC. 12. En Servicentrum no se observa la división de áreas. 13. No se tienen planes de motivación para incentivar a los trabajadores. 14. No se planifican las ventas y los objetivos empresariales. 15. No se tiene una planificación del presupuesto para un periodo determinado. 16. No se realizan estudios de mercado. 17. No se tienen planes de venta del servicio. 18. No existen objetivos empresariales. 19. El proceso de planeación, organización, integración, dirección, evaluación y control, no está presente en el funcionamiento general de la empresa. 20. No existe el organigrama que posibilite claridad entre las líneas de autoridad y responsabilidad. 21. No se programan reuniones periódicas entre áreas, para el conocimiento de actividades de la empresa en general. 22. No es incentivada la creatividad de los trabajadores. 23. Se dificulta la obtención, revisión y seguimiento de la información contable y financiera.

Fuente: Elaboración Propia.

2.2.4 Evaluación de los Factores Internos en Servicentrum PC

Después de analizar las condiciones del medio ambiente externo que rodea a la empresa Servicentrum PC, y de identificar grandes oportunidades de crecimiento de la empresa en el sector, se pasa a evaluar los factores que al interior de la empresa representan debilidades y fortalezas.

Analizando los datos de la Matriz EFI, se puede observar que el total ponderado es de 3.71, lo cual indica que está por encima de las amenazas y debilidades que le presenta el entorno externo y las condiciones del ambiente interno.

Tabla 4. Matriz de Evaluación de los Factores Internos (EFI), de la empresa Servicentrum PC.

Factores determinantes de éxito	Peso %	Calificación	Peso ponderado
Fortalezas			
2. Se les da bienestar a los empleados con el régimen de seguridad social.	0,08	3,8	0,304
3. Para vincular personal debe cumplir con requisitos de conocimiento en sistemas de información.	0,06	3,8	0,228
4. Se cuenta con la asesoría de un contador público	0,09	4	0,36
5. Posee personal calificado para el trabajo dinámico y recursos financieros para el manejo del SIC.	0,07	3,8	0,266
6. Las instituciones educativas establecidas favorecen el crecimiento de la empresa.	0,07	3	0,21
8. Los pasivos no representan un riesgo para la empresa	0,07	3	0,21
9. Los ingresos tienen una tendencia de rendimiento	0,07	3,5	0,245
10. El patrimonio mantiene la tendencia de crecimiento	0,08	3,8	0,304
11. Posee otras fuentes de ingreso	0,07	3,8	0,266
12. El nivel de los activos se mantiene con tendencia al incremento.	0,07	3,8	0,266
13. Se maneja la calidad total en los productos y servicio	0,07	3,5	0,245
14. En la empresa existe definidas la misión y visión, y son conocidas por todas las personas que laboran en ella.	0,07	3,8	0,266
15. La organización logística de la empresa está en función de la efectividad de la comercialización	0,07	3,8	0,266
Debilidades			
1. No existe una estructura de la organización diagramada, que identifica las líneas de autoridad y responsabilidad.	0,02	1,5	0,03
3. La planeación, organización, integración, dirección, evaluación y control, no está presente en el funcionamiento general de la empresa.	0,02	1,5	0,03
5. No existe el programa de servicio y atención al cliente	0,02	1,5	0,03
6. No se trata de diversificar el servicio con el ofrecimiento de otros servicios.	0,02	1,5	0,03
7. Se dificulta la obtención, revisión y seguimiento de la información contable y financiera.	0,02	1,5	0,03
8. Hay debilidad en el registro de la información	0,01	1	0,01
9. No hay documentación contable del pasado y presente.	0,01	1	0,01
10. No hay clasificación de la información contable en grupos y categorías.	0,01	1	0,01
11. Existe deficiencia para el resumen de la información contable.	0,01	1	0,01
12. No se llevan libros de contabilidad para el registro de la información contable.	0,01	1	0,01
13. Hay deficiencia en la elaboración de los registros contables.	0,02	1,5	0,03
14. No existe documentación soporte de las transacciones ni de los hechos económicos.	0,02	1,5	0,03
15. No existe un SIC actualizado, para establecer la realidad económica de la empresa.	0,01	1	0,01
Total	100		3,71

Fuente: Rodríguez, Mauro. Creatividad en la empresa. México: Editorial Pax. Primera Edición, 1993, p. 12.

La Matriz de Evaluación de Factores Internos, demuestra que la empresa cuenta con grandes oportunidades y fortalezas, como que los pasivos no representan un riesgo para la empresa, los ingresos tienen una tendencia de rendimiento, el patrimonio mantiene la tendencia de crecimiento, también que posee otras fuentes de ingreso y el nivel de los activos se mantiene con tendencia al incremento, la empresa cuenta con capital propio; estos aspectos la hacen altamente competitiva.

Su mayor debilidad se encuentra en la falta de planeación estratégica, la falta de un programa de servicio y atención al cliente y la falta de un sistema de información contable bien organizado.

2.3 POLÍTICAS DE VENTA Y COMPRAS ACTUALES EN SERVICENTRUM PC

2.3.3 Políticas de Compras

Las políticas de compra en la empresa Servicentrum PC, consisten en que la entrega de las mercancías deben ser en la empresa Servicentrum PC directamente, descuentos por compra del servicio al por mayor, créditos de 30 y 45 días, las devoluciones de mercancías dañadas son a los 3 días de llegar a la empresa, la toma de pedidos a proveedores se realiza por vía telefónica.

2.3.4 Políticas de Ventas

Las políticas de ventas en la empresa Servicentrum PC, si se realizan ventas al por mayor se da un crédito de 30 días, la utilidad por las ventas es del 51% sobre el costo del servicio ofertado, devoluciones a 5 días, los descuentos por fidelidad del servicio al por mayor son del 20%, garantía del servicio prestado de 1 año.

2.4 PROCEDIMIENTOS ACTUALES EN SERVICENTRUM PC

2.4.1 Procedimiento de Compras

Los procedimientos de compras en la empresa Servicentrum PC consisten en que se revisa el inventario, se cotiza y se toma el pedido, se compran las mercancías; se recepciona la mercancía, se inspeccionan y se establece un control; posteriormente se verifica y se hace la revisión de facturas; los insumos se almacenan y se organizan en bodega.

2.4.2 Procedimiento de Ventas

Los procedimientos para las ventas en la empresa Servicentrum PC, consisten en que se atiende el cliente, se le ofrecen los servicios, se atiende al cliente, luego se toma el pedido, posteriormente se expide la factura y finalmente se entrega al cliente.

3. COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC, DE SANTANDER DE QUILICHAO

Los componentes del Sistema de Información Contable, para la empresa Servicentrum PC, son los elementos indispensables que le ayuden a que éste cumpla de forma adecuada con la misión de proporcionar una serie de informes que satisfagan en forma oportuna, útil y veraz, los requerimientos de cada uno de los usuarios de la empresa.⁶¹

La especificación de los componentes del sistema de información contable para la empresa Servicentrum PC, se establecen teniendo en cuenta el modelo que Diego Israel Delgadillo “El Sistema de Información Contable”, propone en una empresa.

Para Delgadillo (2001), el sistema de información contable denominado también área, sección, departamento, división o gerencia de contabilidad, es un segmento de la empresa en el cual se desarrollan procesos y actividades especiales por lo cual, agrupa a personas, recursos y conocimiento, con la función de mejorar la información que genera sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de revelar información de carácter contable-financiero que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente, para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.

Con el propósito de lograr una mayor comprensión y conocimiento de funcionamiento del sistema de información contable, se ha querido proponer el análisis de cada uno de los aspectos que en general, se recomiendan para precisar la definición de un sistema cualquiera, por lo cual, se expone a continuación lo siguiente:⁶²

Para plantear el Sistema de Información Contable para Servicentrum PC, se tuvo en cuenta el análisis de las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades, de la organización, presentado en el Capítulo 2, con el fin de tener un marco de referencia en la elaboración del mismo. “El entorno constituye en un conjunto de factores capaces de afectar la actividad del sistema”.⁶³

El sistema de información contable, debe abarcar la mayor parte de los procesos internos y externos de Servicentrum PC y tratar de organizar el flujo de información de todas las actividades relativas a su objeto social.

⁶¹ DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema De Información Contable, Fundamentos y Marco de Referencia para su Manejo. Universidad del Valle. 2001. p. 17.

⁶² Ibídem., p.17.

⁶³ Ibídem., p.18.

A continuación se detallan los componentes del Diseño del Sistema de Información Contable para la empresa Servicentrum PC, mencionando los aspectos notables del mismo según el elemento utilizado.

3.1 COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC

3.1.1 Análisis del Ambiente Externo e Interno de la Empresa

Para diseñar el sistema de información contable en Servicentrum PC, primero se requirió identificar cuáles son las fuerzas del medio ambiente que a nivel macro influyen o afectan el comportamiento de la empresa Servicentrum PC. Dentro de las fuerzas del medio ambiente a nivel macro influyen las oportunidades y las amenazas, de carácter económico, político, jurídico, ecológico, tecnológico, demográfico y cultural.

A nivel interno se analizó cuáles son los recursos y capacidades de la empresa Servicentrum PC, identificar las fortalezas y debilidades, para que ésta enfrente estratégicamente el medio ambiente. Las fortalezas son aquellas capacidades de la empresa, que garantizan el cumplimiento de los objetivos propuestos y las debilidades, deben considerarse como una carencia, falla o limitación de carácter interno que puede restringir o imposibilitar, el desarrollo de la empresa frente a las condiciones del medio ambiente.

El estudio de los recursos y capacidades de la empresa Servicentrum PC, debe llevar en forma concluyente a responder qué hace la empresa bien, cuáles son sus fortalezas, en qué está fallando la empresa, cuáles son sus debilidades y/o carencias o limitaciones, cuáles son los valores básicos, aquellos que caracteriza el modo de operar de la empresa, qué distingue a la empresa de las que constituyen su competencia.⁶⁴

La descripción de las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades, para la empresa Servicentrum PC, se realizó en el Capítulo 2, con el título de “Diagnóstico de la empresa Servicentrum PC, ubicada en el municipio de Santander de Quilichao”.

3.1.2 Definición de la Misión del Sistema de Información Contable para la Empresa Servicentrum PC

El Sistema de Información Contable para la empresa Servicentrum PC, tiene como misión:

⁶⁴ Manual de Principios Básicos de la Planeación Estratégica. Editorial Universidad del Valle. Facultad de Ciencias de la Administración, Departamento de Dirección y Gestión Administrativa. Cali. 1990. p. 52-54.

Recuperar, actualizar la información y procesar los datos de tipo contable, ajustándose a la normativa vigente del Decreto 2649 de 1993, generando información útil a los usuarios y entidades interesadas, de manera que sirva como referencia para la toma de decisiones y encause el uso de los recursos de la empresa Servicentrum PC.⁶⁵

3.1.3 Definición de los Objetivos del Sistema de Información Contable

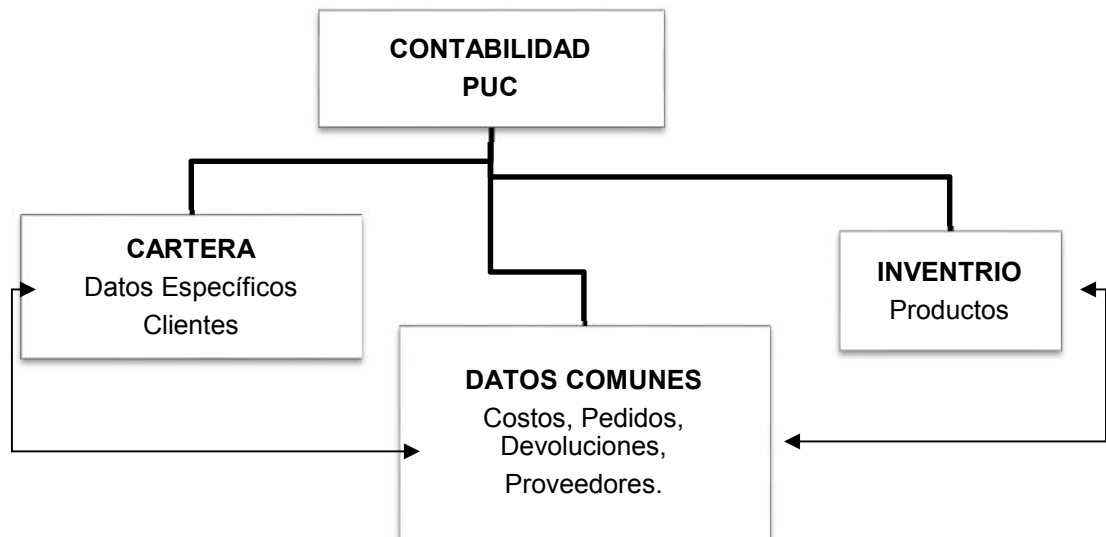
El Sistema de Información Contable para la empresa Servicentrum PC, debe tener como objetivos los siguientes:

- Mostrar, a través de documentos, cuentas y estados financieros el patrimonio, de la situación financiera de la empresa Servicentrum PC.
- Mostrar la ejecución del presupuesto y de los resultados de Servicentrum PC.
- Registrar los ingresos y gastos en que incurre la empresa.
- Registrar los movimientos y la situación de la cartera.
- Determinar los resultados económicos y patrimoniales.
- Posibilitar el control del endeudamiento de la situación deudora o acreedora de los terceros, con los que se relaciona la empresa.
- Establecer el Balance General y el Estado de Resultados, su composición y situación del patrimonio, lo mismo que sus variaciones y su respectiva evaluación financiera y económica.
- Hacer el seguimiento y control de los pagos a justificar, de los anticipos de caja fija, de los proyectos de gasto y de los presupuestos.

La entrada de datos al sistema operativo de Servicentrum PC, deben ser datos referentes a clientes, cartera, costos, productos, pedidos, devoluciones, proveedores, datos comunes, datos específicos, que necesariamente se deben introducir en el sistema, independientemente de cuál sea la operación a contabilizar en la organización. Datos específicos que afectan áreas concretas del sistema y actualizan la contabilidad en desarrollo, datos de costos, datos de inventarios, datos de productos, el Plan Único de Cuentas, como se muestra en la Figura 2.

⁶⁵ DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema De Información Contable, Fundamentos y Marco de Referencia para su Manejo. Universidad del Valle. 2001. p. 18.

Figura 2. Entrada de Datos en el Sistema Operativo de Servicentrum PC.



Fuente: Delgadillo R., Diego Israel. El Sistema De Información Contable. Editorial Universidad de Valle. 2001, p.38.

El Sistema de Información Contable para Servicentrum PC, debe utilizar tablas para las anotaciones automáticas de los datos contables contenidos en las operaciones diarias de la organización, las cuales deben ser registradas en el sistema para su cuantificación. Este sistema operativo debe contener un Plan Único de Cuentas, que codifica económicamente el presupuesto de gastos y los conceptos del presupuesto de ingresos y de operaciones no presupuestarias, proporcionando para cada uno de los elementos codificados, la cuenta o las cuentas de contabilidad financiera y la información acerca de la incidencia que las operaciones efectuadas contra ese concepto económico.

La totalidad de las operaciones que componen la gestión económica de Servicentrum PC, deben estar codificadas, de tal manera que cuando se introduzca el código, el sistema reconozca la operación a realizar y determine la anotación que debe producir la contabilidad financiera de la organización.

El sistema operativo para Servicentrum PC, también debe especificar el sistema de información a desarrollarse, y unos pasos consecuentes, como son el proceso de operaciones comerciales diarias de la empresa, la contabilización de las operaciones comerciales diarias, el proceso de cartera, y el proceso de inventarios que se tienen en la organización.

3.1.4 Diseño de la Estructura Organizacional al Sistema de Información Contable de Servicentrum PC

El Sistema de Información Contable para la empresa Servicentrum PC, en su estructura organizacional, debe presentar la forma cómo deben estar organizadas las relaciones formales, líneas de autoridad y responsabilidad, así como la manera en la cual se hace realidad su visión, misión y objetivos; esto para que el sistema de información contable sea organizado y bien llevado por los empleados que serán responsables de éste.

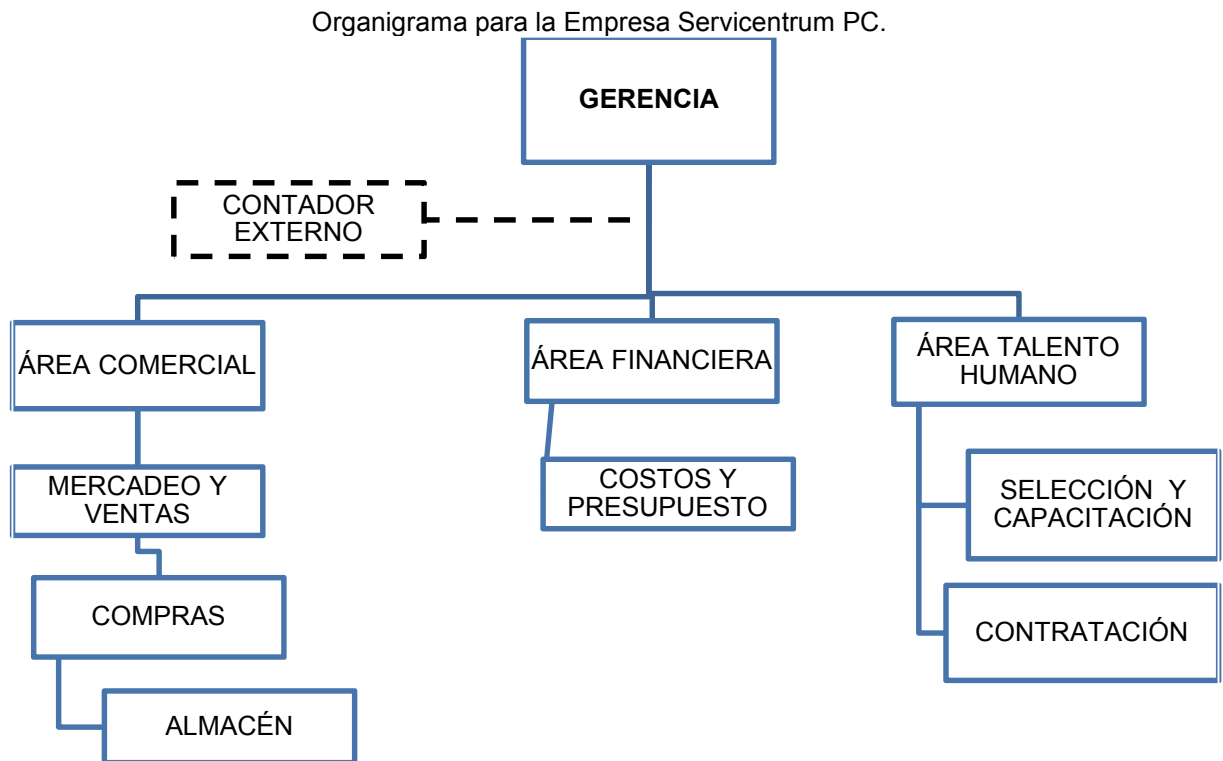
La empresa Servicentrum PC, actualmente no cuenta con una estructura organizacional definida. El organigrama diseñado para la empresa Servicentrum PC, comprende una estructura piramidal en donde la máxima autoridad está representada por la gerencia de la empresa, la cual presenta una estructura formal para llevar a cabo la misión, la visión y los objetivos.

El organigrama refleja la responsabilidad de cada uno de los departamentos y su correspondiente línea de autoridad, que refleja también coordinación y un alto grado de comunicación. En la estructura organizacional, todas las áreas deben reportar a la gerencia general.

La estructura definida para Servicentrum PC, permite establecer los procedimientos que se llevan a cabo para conocer la información real que es generada por sus actividades, debido a que no tiene el hábito de recolectar los datos contables; lo que conlleva a Servicentrum PC, a presentar falencias en el logro de una buena información financiera, que apoye a la administración en la planeación, organización y dirección del negocio; por consiguiente es necesario organizar la estructura organizacional, que le permita minimizar las debilidades y una información clara y completa.

Se muestra a continuación la organización de la estructura, reflejada en un organigrama, para la empresa Servicentrum PC, con la finalidad de dar a conocer la disposición orgánica de la empresa, Figura 3.

Figura 3.



Fuente: Elaboración Propia.

Diseñado el organigrama para la empresa Servicentrum PC, se procede a describir las posibles funciones propuestas en éste, las cuales la empresa decide si las adopta o no.

Los departamentos propuestos en el organigrama son:

Gerencia: el encargado (a) debe liderar, planear, dirigir y controlar, administrando correctamente los recursos financieros y el talento humano, de la empresa, con el fin de que ésta obtenga beneficios y garantice el cumplimiento de los normas contables vigentes, para ello cuenta directamente con un contador externo, que le sirve de asesor y representar a la empresa en todos los procesos contables.

Área Comercial: está compuesta por la sección de mercadeo y ventas, compras, y bodega.

Mercadeo y Ventas: administra y alimenta la base de datos sobre las ventas del servicio efectuadas, realiza tele mercadeo, solicita citas a los clientes, hace visitas a clientes nuevos y antiguos, archiva la documentación, ingresa las visitas en el sistema.

Compras: será el encargado (a) de realizar diariamente inventarios en la bodega, elabora listado de solicitud de productos, recibe las requisiciones del área comercial, para que a su vez sean entregados los productos solicitados, realiza de acuerdo a los productos solicitudes para la correspondiente salida de almacén, elabora los pedidos a los proveedores, recibe las mercancías y las almacena, envía a contabilidad su correspondiente factura para su contabilización y solicita cotizaciones, ejerce la administración de las mercancías disponibles, para la venta en la empresa.

Área Financiera: compuesta por el contador público y el (la) auxiliar contable.

Contador: acumula los datos de la operación y recopila la información financiera, elabora, analiza y evalúa los estados financieros e informes, para ser presentados a la gerencia general, elabora el presupuesto anual para el área correspondiente.

Auxiliar Contable: será el encargado (a) del registro y control de todas las operaciones económicas de la empresa, realiza los registros contables de las actividades de la empresa, mantiene actualizados los registros contables, genera información para la toma de decisiones; lista el balance de comprobación mensual, verificar cheques pendientes por entregar, pendientes por cobrar, verifica que todas las facturas de los proveedores cumplan con todos los requisitos exigidos por la ley.

Área de Talento Humano: compuesta por la sección de capacitación y la sección de contratación.

El área de talento humano, se encargará de reclutar y contratar el personal que labora en la empresa, se va a encargar del desarrollo organizacional de los integrantes de la empresa, generará un buen clima organizacional a través de excelentes canales de comunicación, alentará iniciativas y viables, para crear condiciones favorables de diálogo a nivel interno y externo.

3.1.5 Las Personas que Intervienen en el Funcionamiento y Dinámica del Sistema Contable

El Talento Humano: este componente lo integrarán las personas que hacen parte del funcionamiento y dinámica del sistema, que básicamente se encargan de ingresar la información financiera, transformar los datos y generar la salida de información; dichas personas se encontrarán vinculadas a la empresa, por medio de cargos en los cuales se involucrarán diferentes procesos

El talento humano que tendrá a su cargo la administración de los recursos y la información contable en la empresa Servicentrum PC, la conformarán un administrador del sistema de información contable: tesorero, una secretaria auxiliar contable y un asesor contable (para este caso el contador público).

El administrador del sistema contable, se encargará de organizar todo lo referente a la parte contable de la empresa; éste tendrá como funciones: se encargará de suministrar la información esencial proveniente del entorno del sistema, como los objetivos de contabilidad y de información que la misma genere, sus cualidades, el significado de información contable; e igualmente la información financiera, como producto de un proceso que tiene unos atributos, que se pueden relacionar a las cualidades que la legislación contable exige como la comprensión, utilidad, pertinencia, confiabilidad y comparabilidad.

El contador público, el cual representará la asesoría externa, será una persona que mediante una Tarjeta Profesional se acredite como profesional competente, para dar Fe Pública de determinados actos administrativos y para desempeñar ciertos cargos en los términos que la Ley determine sus funciones, las cuales son principalmente la interpretación de la información, elaborar los estados financieros, ayudar a tomar decisiones relacionadas con créditos e inversión, revisar la información que le conceda su tesorero y auxiliar contable, brindar apoyo al administrador en materia de planeación, organización y control de la empresa, y velar por el pago oportuno de las obligaciones comerciales (pago de impuestos: DIAN, cámara de comercio, prestaciones sociales y laborales).

El (la) auxiliar contable, que será la persona en la empresa, que se deba encargar de la recolección de los datos, elaborar los soportes contables, llevar los libros auxiliares, ayudar a elaborar los informes, y sistematizar los datos contables.

3.1.6 La Expedición de Documentos Soporte

La empresa ServicentrumPC, se caracterizará por desarrollar actividades que requieren de la utilización de formatos pre impresos útiles, para la recopilación de la información de algunos procesos; el uso de los sistemas de cómputo, permite utilizar el Software especializado para la expedición automática de formularios, que soporten algunas transacciones. Los formularios para Servicentrum PC, son los comprobantes de contabilidad, el kárdex, y los libros de contabilidad como, el libro diario columnario, la hoja de trabajo, los libros auxiliares, el libro mayor y balances, el balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo.⁶⁶

Los Comprobantes de Contabilidad. son documentos que deben elaborarse previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indicará el número, fecha, origen, descripción y cuantía de la operación, así como las cuentas afectadas; a cada comprobante se anexarán los documentos que lo justifiquen. El comerciante conservará archivados y ordenados los comprobantes de los asientos de sus libros de contabilidad, de manera que en cualquier momento se facilite verificar su exactitud. Estos comprobantes deben estar debidamente soportados en

⁶⁶ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

orden cronológico y numerados en forma consecutiva. Los comprobantes de contabilidad internos, son el recibo de caja o comprobante de ingreso, el recibo de caja menor, el comprobante de bancos o de egreso, la factura de venta, la salida de almacén o remisión, las notas de crédito, las notas de contabilidad, el comprobante de diario o de resumen; y los comprobantes de contabilidad externos son elaborados por terceros, como las consignaciones bancarias, el soporte de las compras efectuadas, la entrada de almacén o informe de recepción de mercancías, las notas bancarias débito y crédito, el cheque, la letra de cambio, y el pagaré.

Comprobantes de Contabilidad Internos:

El Recibo de Caja o Comprobante de Ingreso: se utiliza para dar ingreso a caja de todos los dineros recaudados por cualquier concepto, ya sea en dinero efectivo, cheques o comprobantes de venta con tarjetas débito y crédito. Para efectos de control, debe elaborarse en original y una copia. El original debe ser entregado al cliente o persona que efectúe el pago y la copia queda, para el registro en contabilidad.⁶⁷

Figura 4. Formato Recibo de Caja o Comprobante de Ingreso, de la Empresa Servicentrum PC.

 SERVICENTRUM PC. Santander de Quilichao NIT:				
Fecha: _____ Recibido: _____ NIT: _____ Dirección: _____			RECIBO DE CAJA No. _____	
Concepto: Cancelación de la Factura No.			Efectivo ☐ Cheque ☐ Otro ☐	
Factura:	Cheque:	Banco:	Tarjeta :	Valor:
Código	Cuenta		Débitos	Créditos
110505	Caja general		xxxxxxxxxxxx	
130505	clientes			xxxxxxxxxxxx
Elaborado por:	Revisado pro:	Contabilizado por:	Firma y Sello:	

Fuente: Elaboración Propia.

⁶⁷ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

El Recibo de Caja Menor. Es un soporte de los gastos pagados en efectivo, por cuantías mínimas que no requieren el giro de un cheque. Para ello, se establece un fondo denominado caja menor, cuyo monto se fija de acuerdo con las necesidades de la empresa. Al contabilizar la constitución del fondo de caja menor, se debita la subcuenta 110510 denominada cajas menores y se acredita bancos. La persona responsable del manejo de Caja Menor elabora un comprobante denominado Reembolso de Caja Menor, en el que se relacionan los gastos efectuados en un periodo determinado, con el fin de obtener el reintegro del dinero gastado. Para reintegrar del valor de los gastos efectuados según recibos de caja menor relacionados en el reembolso de caja menor, se elabora un comprobante de pago. Estos documentos deben anexarse al comprobante de diario.⁶⁸

Figura 5. Formato Recibo de Caja Menor, Empresa Servicentrum PC.

SERVICENTRUM PC Santander de Quilichao NIT: Por: _____			RECIBO DE CAJA MENOR No..... Fecha:
Pagado a:			
Por concepto de:			
Compra de			
código	Valor	Recibido	
		C.C o NIT.	
Elaborado por:		Aprobado por:	

Fuente: Elaboración Propia.

⁶⁸ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

El Comprobante de Bancos o de Egreso. Es llamado también orden de pago, es un soporte de contabilidad que respalda el pago de determinada cantidad de dinero por medio de un cheque o efectivo. Generalmente en la empresa se elabora por duplicado el original para anexar al comprobante diario de contabilidad y la copia para el archivo consecutivo. Para mayor control el comprobante de pago queda copia del cheque, ya que el título valor se entrega al beneficiario. Al contabilizar este documento se acredita la cuenta bancos y se debita la cuenta que corresponde según el concepto del pago.⁶⁹

Figura 6. Formato de Comprobante de Egreso

SERVICENTRUM PC SANTANDER DE QUILICHAO NIT:					
SERVICENTRUM PC Santander de Quilichao NIT:			COMPROBANTE DE EGRESO No.		
Código	Cuenta	Débito	Crédito		
2205					
220515					
111005					
Cheque No.		Forma de pago: Efectivo ☐ Cheque ☐			
Banco Banco Agrario		FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO			
Preparó	Revisó				Contabilizó
		CC. ☐ NIT ☐ No.			

Fuente: Elaboración Propia.

⁶⁹ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

La Factura de Venta. Es el documento que expide quien vende bienes o presta servicios. La factura es el soporte esencial para la contabilidad del empresario; la deben expedir los comerciantes, los profesionales independientes y quienes estén obligados. La factura cambiaria es un título valor que tiene efectos jurídicos y que además puede tener efectos fiscales, si además cumple con los requisitos establecidos en las normas tributarias. Al contabilizar las ventas a crédito se debita la subcuenta 130505 denominada nacionales de la cuenta 1305 clientes.⁷⁰

Figura 7.

Formato de Factura de Venta

Servicentrum PC Santander de Quilichao NIT: Teléfono:		FACTURA DE VENTA				
		No. 001				
Autorización DIAN 170000005894 DEL 001 AL 100, Septiembre 10/009						
Cliente:	NIT:	Fecha:		Día	mes	año
	Dirección:					
Pedidos No.	Teléfono:	Vencimiento:				
Forma de pago:		Código vendedor:				
	Contado _____	Crédito _____				
Referencia	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total		
Son:			Subtotal			
			Descuento (%)			
Recibí a satisfacción:			ICA*:			
			IVA: 16%			
			Total			
Firma	NIT: ____	C.C. ____	Número:			
La presente factura cambiaria de compraventa se asimila en todos sus efectos legales a una letra de cambio según el artículo 774 del Código de Comercio, la factura cambiaria de compraventa está exenta del impuesto de timbre cuando se cumplen los requisitos del artículo 530 del Estatuto Tributario.						

Fuente: Elaboración de la autora. Maira Alejandra Orozco Tovar.

*ICA: Instituto Colombiano Agropecuario.

El vendedor elabora la factura en original y una copia, de acuerdo con su organización contable, así: original para el cliente, una copia para cartera, otra para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante de contabilidad. Al contabilizar las ventas al contado se debita caja y se acredita comercio al por

⁷⁰ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

mayor y al pormenor, si el servicio prestado está gravado se acredita también la cuenta denominada impuestos sobre las ventas por pagar. Al contabilizar las compras al contado se debita compras y se acredita bancos o caja; si el servicio prestado está gravado se debita además impuesto sobre las ventas por pagar, igualmente se acreditan las retenciones a que hubiere lugar.⁷¹

Salida de Almacén o Remisión: en las operaciones de venta de mercancías para efectos de control de inventarios, se generan documentos que no se registran contablemente pero que sirven de soporte de esas facturas. Estos documentos son las remisiones o salidas de almacén. Se elaboran en original y copia, el original va para el cliente, y la copia para el control de consecutivo y registro en el Kárdex.

Figura 8.

Formato Salida de Almacén o Remisión

EMPRESA SERVICENTRUM PC SANTANDER DE QUILCHAO NIT: TELÉFONO:				
SALIDA DE ALMACÉN				
No. 001				
DE LA SECCIÓN: Almacén			FECHA DE SALIDA:	
CON DESTINO A:				
SEGÚN PEDIDO No:				
Referencia	Descripción del artículo	Cantidad	Unidad	Contabilidad
Solicitó:	Aprobó:	Entregó:	Recibió:	Kárdex No.....

Fuente: Elaboración Propia.

Las Notas Crédito: Este documento se utiliza para efectuar abonos en la cuenta de los clientes por valores y conceptos como, devolución de mercancías, errores u omisiones en liquidación.⁷²

⁷¹ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

⁷² Ibídem., p.274-283.

Figura 9. Formato de Nota Crédito de la Empresa Servicentrum PC.

NOTA CRÉDITO No. 001		SERVICENTRUM PC Santander de Quilichao	
Cliente:		NIT:	Fecha:
Dirección:		Descripción:	
DESCRIPCIÓN		VALOR	
Menos descuento 10% Iva 16%			
Valor (en letras)		Total	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO

Fuente: Elaboración Propia.

Las Notas de Contabilidad: se utiliza en la empresa para registrar contablemente transacciones u operaciones que no tienen soportes externos, pero que es necesario registrarlas para afectar los resultados del ejercicio, como las amortizaciones de diferidos, depreciaciones, etc. Se elabora en original solamente.⁷³

Figura 10. Nota o Comprobante de Contabilidad de la Empresa Servicentrum PC.

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD				
No. 00		Fecha:		
Código	Cuenta	Parciales	Débito	Crédito
5160	Depreciaciones			
516010	Maquinaria y equipo			
1592	Depreciación acumulada			
159210	Maquinaria y equipo			
Sumas iguales				
Preparó	Revisó	Aprobó	Contabilizó	

Fuente: Elaboración de la autora. Maira Alejandra Orozco Tovar.

⁷³ Ibídem., p.274-283.

Comprobantes de Diario o de Resumen: cuando la empresa no tiene sistematizada su contabilidad, el registro de las operaciones en los libros tanto auxiliares como oficiales debe hacerse en forma manual; se acostumbra a resumir en un solo comprobante cada transacción realizada en un periodo determinado, que puede ser semanal, quincenal o mensual. En el comprobante de diario se resumen, se abrevian todas las transacciones para cada una de las cuentas.⁷⁴

Figura 11. Comprobante de Diario o de Resumen:

COMPROBANTE DE DIARIO		SERVICENTRUM PC		
No. _____		NIT: _____		
FECHA: _____				
CÓDIGO	CUENTA	PARCIALES	DÉBITO	CRÉDITO
11	Disponible		XXXXXXXXXX	
1105	Caja general	XXXXXXXXXX		
12	Inversiones		XXXXXXXXXX	
13	Deudores	XXXXXXXXXX		
1325	Cuentas por cobrar a socios		XXXXXXXXXX	
24	Impuestos por pagar		XXXXXXXXXX	
2408	IVA por pagar	XXXXXXXXXX		
51	Gastos de administración		XXXXXXXXXX	
5105	Gastos de personal	XXXXXXXXXX		
5120	Arrendamientos	XXXXXXXXXX		
5140	Gastos legales	XXXXXXXXXX		
5195	Diversos	XXXXXXXXXX		
52	Gastos de ventas		XXXXXXXXXX	
5205	Gastos de personal	XXXXXXXXXX		
5235	Servicios	XXXXXXXXXX		
62	Compras		XXXXXXXXXX	
6205	De mercancías	XXXXXXXXXX		
11	Disponible			XXXXXXXXXX
1110	Bancos	XXXXXXXXXX		
23	Cuentas por pagar			XXXXXXXXXX
2365	Retención en la fuente	XXXXXXXXXX		
		SUMAS IGUALES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Fuente: Elaboración Propia.

Parciales: que no son los valores totales.

⁷⁴ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

Comprobantes de Contabilidad Externos:

Consignaciones Bancarias: son formatos que suministran los bancos a sus clientes. Existen formatos de consignación, de acuerdo con las políticas de control de cada banco: de consignación en cuenta corriente en efectivo, en chequera locales y de otras plazas, consignación en cuenta de ahorros, consignación de comprobante de venta con tarjeta crédito.⁷⁵

Figura 12. Formato de Consignación Bancaria, para la Empresa Servicentrum PC

CONSIGNACIÓN	DÍA	MES	AÑO	NÚMERO DE LA CUENTA															
CIUDAD				BANCO		NO. DEL CHEQUE		VALOR											
NOMBRE DEL TITULAR																			
Esta consignación sólo es válida con la firma y sello del cajero																			
FIRMA DEL DEPOSITANTE				NO. DE CHEQUES CONSIGNADOS		Subtotal													
						Efectivo													
						Total													

Fuente: Elaboración Propia.

Soporte de las Compras Efectuadas: como soporte de las compras de mercancías se recibirán facturas expedidas por los proveedores. Este comprobante es utilizado para acreditar la transferencia de dominio de los bienes objeto de compra. Contiene una relación detallada de los bienes o servicios con su precio unitario, cantidad y valor total. Cuando se compra deben tenerse en cuenta requisitos mínimos con el control de numeración consecutiva, razón social e identificación del vendedor, dirección, registro y régimen del impuesto a las ventas al cual pertenece, entre otros.⁷⁶

⁷⁵ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

⁷⁶ Ibídem., p. 247-283.

Figura 13. Formato de Compras, Empresa Servicentrum PC.

 SERVICENTRUM PC NIT: _____		Factura de Compra Venta No.: _____			
Fecha: _____ Cliente: _____ Nit: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Pedido: _____ Vence: _____					
Referencia	Descripción	Cantidad	Unidades	Valor Unitario	Total
Son: _____				Subtotal	
				IVA (%)	
				TOTAL	
Observaciones: _____ La presente factura cambiaria de venta, se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio (art.774 C.C.) Causará intereses de mora a la tasa máxima permitida por la ley a partir de su fecha de vencimiento. ACEPTADO: _____ VENDEDOR: _____					

eFuente: Elaboración Propia.

Entrada de Almacén o Informe de Recepción de Mercancías: cuando se efectúa una compra de mercancías, para efectos de control interno del almacén y de contabilidad, se hace necesario soportar cada compra con una entrada de almacén o informe de recepción. Este documento elaborado internamente por Servicentrum PC, permitirá utilizar el sistema de inventario permanente, el control por artículo, o verificar el ingreso a la empresa de esas mercancías, independientemente del sistema de inventario que se utilice. Se diligencia generalmente en original y una copia distribuidos en original para contabilidad, anexo al original de la factura del proveedores; la copia para control del consecutivo o para su registro en el kárdex.⁷⁷

⁷⁷ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

Figura 14. Formato de Entrada a Almacén o Informe de Recepción

SERVICENTRUM PC Santander de Quilichao NIT:			
RECIBIDO: _____ FECHA: _____ DESTINO _____ ORDEN DE COMPRA No. _____ No. DE GUÍA _____		SALIDA DE ALMACÉN No.	
		REMISIÓN No. _____ ENTREGA ☐ TOTAL ☐ PARCIAL ☐	
REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
Unidad de Empaque	Recibido	Revisó	Contabilizado

Fuente: Elaboración Propia.

Notas Bancarias Débito y Crédito: son documentos recibidos de las entidades bancaria que permiten soportar y registrar todas las transacciones diferentes de consignaciones; por ejemplo el cargo por intereses sobre obligaciones, suministro de chequeras con cargo a cuenta corriente, comisiones por remesas, abonos por préstamos efectuados, corrección de errores u omisiones.⁷⁸

Figura 15. Formato de Nota Débito de la Empresa Servicentrum PC.

BANCO AGRARIO

NOTA DÉBITO
 No. _____

Cliente: _____	NIT: _____	Fecha: _____
Dirección: _____		Cliente: _____
CONCEPTO	VALOR	
Cargamos a su cuenta por concepto de:	\$ _____	
Valor (en letras) Ciento noventa mil pesos m/cte.	Total	\$ _____

Fuente: Elaboración Propia.

⁷⁸ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

Figura 16. Formato de Nota Crédito de la empresa Servicentrum PC.

NOTA CRÉDITO No. 001		SERVICENTRUM PC Santander de Quilichao NIT: _____	
Cliente: _____		Fecha: _____	
Dirección: _____		Descripción: _____	
DESCRIPCIÓN		VALOR	
Menos descuento 10% Iva 16%			
Valor (en letras) _____		Total _____	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO

Fuente: Elaboración Propia.

El Cheque: es un título valor, una orden incondicional de pago, dada por un girador (librador) contra un banco de pagar una suma de dinero a favor de una persona determinada o el beneficiario. Es pagadero a la vista, es decir, no requiere fecha.⁷⁹

Figura 17. Formato de Cheque para la Empresa Servicentrum PC.

BANCO DE OCCIDENTE	Cheque No. 453261	00
Fecha: _____ año _____ Ciudad _____ \$ _____		
Páguese a la orden de: _____		
La suma de : _____		
Cta. Cte. No. 07-10000	Firma _____	

Fuente: Elaboración Propia.

La Letra de Cambio: es un título valor, es una orden incondicional de pagar la suma determinada dinero, que contiene el nombre del girador, la forma de vencimiento y la indicación de ser pagadera a la orden o al portador. La letra de cambio podrá contener cláusulas de interés y de cambio a una tasa fija o corriente.

⁷⁹ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

Deberá pagar se el día de su vencimiento o dentro de los ocho días comunes siguientes.⁸⁰

Figura 18.Letra de Cambio

ACEPTADA		Fecha: _____ No. _____ Por \$ _____
		Señor (es): _____
		El ____ de _____ del año _____

		Por esta única se servirá (n) Ud. (s) pagar solidariamente en _____ de cambio sin protesto, excusado el aviso de rechazo a la orden de: _____
C.C. o NIT.	C.C. o NIT.	Atentamente

Fuente: Elaboración Propia.

El Pagaré: es un título valor, es la promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero, por una persona llamada girador, indicando el nombre de la persona a quien debe hacerse el pago (beneficiario), la indicación de ser pagadero a la orden o al portador y la forma de vencimiento, el suscriptor del pagaré se equipara al aceptante de una letra de cambio y le serán aplicables las disposiciones relativas a la letra de cambio.

⁸⁰ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274-283.

Figura 19.El Pagaré

PAGARÉ			
N° 001		Pagaré número: 1101	
Lugar y Fecha de celebración del contrato:		Intereses durante el plazo:	
Valor:		Persona a quien debe hacerse el pago:	
Intereses de mora: Máximo permitido por la Ley ()		Fecha de vencimiento de la obligación:	
Lugar donde se efectuará el pago:		Identificación:	
DEUDORES: Nombre	Identificación:	Nombre:	Identificación:
Declaramos Primera. Objeto: que por virtual del presente título valor pagare (mos) incondicionalmente, a la orden de _____ a quien represente sus derechos, en la ciudad y dirección indicados, en la fecha de amortización por cuotas señaladas en la cláusula tercera de este pagaré, la suma de _____, más los intereses señalados en la cláusula segunda de este documento. Segunda. Intereses: que sobre la suma de vida reconoce (mos) intereses mensuales, equivalentes a _____ (%) mensual, sobre el capital o su saldo insoluto. En caso de mora reconoceré (mos) intereses a la tasa mínima legal autorizada. Tercera. Plazo: que pagaré (mos) el capital indicado en la cláusula primera y sus intereses mediante cuotas mensuales y sucesivas correspondientes cada una a la cantidad de _____. El primer pago lo efectuaré (mos) el día _____, del mes de _____ del año _____. Y así sucesivamente en este mismo día de cada mes. Cuarta. Cláusula aceleratoria: el tenedor podría declarar vencidos los plazos de esta obligación o de las cuotas que constituyan el saldo y exigir su pago inmediato judicial o extrajudicialmente, en los siguientes casos: (a) cuando el (los) deudor (es) incumplan una cualquiera de las obligaciones derivadas del presente documento. (b) cuando el (los) deudor (es) se sometan a proceso concordatario de recuperación de negocios o similar o a concurso liquidatario. Para firmarse en _____ el _____ del mes de _____ del año _____. Otorgantes: Deudor: _____ c.c. o nit. No. _____ c.c. o nit. No.			

Fuente: Elaboración Propia.

Libros de Contabilidad⁸¹:

El Libro de Inventarios y Balances: se utiliza para registrar el inventario de iniciación y los balances generales de cada uno de los ejercicios siguientes. Su manejo será una sola vez po año; en el se resume el balance general en una fecha determinada, final del ejercicio es decir 31 de diciembre y presenta los saldos de las cuentas del activo, paisvo y patrimonio en forma global. En la mayoría de las cuentas se hace necesario discriminar cómo están conformados esos saldos. Para

⁸¹ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall, 2001. p. 283-290.

algunas cuentas como el inventario, que presenta gran cantidad de artículos, cuentas por cobrar a clientes, cuentas por pagar a proveedores, que presentan gran cantidad de ítems, es aconsejable colocar una nota al margen, y explicar que tienen anexos y relación aparte.⁸²

El Libro Diario Columnario. Es un libro principal en que se registra en orden cronológico cada comprobante de contabilidad elaborado por Servicentrum PC, durante un mes. Con el fin de obtener el movimiento mensual de cada cuenta, al finalizar el mes se totalizan los registros débitos y créditos, información necesaria que se traslada al libro mayor en la columna de movimiento mensual. Una vez elaborado el comprobante de contabilidad con sus soportes, se procede a registrar, teniendo en cuenta las siguientes columnas: Fecha, Detalle o Descripción, una serie de columnas con Debe y Haber.⁸³

El Libro Mayor y Balances. Es un libro principal en el que los comerciantes deben registrar el movimiento mensual de las cuentas de forma sintética; la información se toma del libro diario columnario y se detalla analíticamente en los libros auxiliares. Una vez registrados los comprobantes en el libro diario columnario, se procede a trasladarlos al libro mayor y balances. Se inicia con los saldos de apertura y se continúa con los movimientos mensuales registrados en las columnas: cuentas, código, saldo anterior, movimiento del mes, y saldos.⁸⁴

Los Libros Auxiliares. Son libros de contabilidad en los que se registran, de forma detallada, los valores e información registrados en los libros principales; no requieren registro en Cámara de Comercio. Cada empresa determina el número de libros auxiliares que necesita, de acuerdo con su tamaño y con el catálogo de cuentas que maneja. Las empresas utilizan Auxiliares Especiales de Compras y Ventas, en los que registran detalladamente la información solicitada por la DIAN, para efectos del IVA. Estos libros están diseñados para suministrar los informes requeridos en la declaración de impuestos sobre las ventas (IVA).⁸⁵

3.1.7 La Aplicación de la Normatividad del Decreto 2649 de 1993, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Para obtener un registro uniforme de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes, transparencia de la información contable y lograr una mayor claridad y confiabilidad al evaluar la situación y evolución de los diferentes sectores económicos, en Colombia opera el Plan Único de Cuentas (PUC) para

⁸² DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall, 2001. p. 283-290.

⁸³ Ibídem., p. 283-290.

⁸⁴ Ibídem., p. 283-290.

⁸⁵ Ibídem., p. 283-290.

comerciantes, que es de obligatoria aplicación desde 1995, para todas las personas naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad.⁸⁶

De acuerdo a lo anterior, el Plan Único de Cuentas de la empresa Servicentrum, debe contener un Catálogo de Cuentas y su estructura, puesto que no pueden utilizarse clases, grupos, cuentas o subcuentas diferentes a las previstas en la resolución 1515 del 27 de noviembre de 2000, en donde se normatiza un código numérico que identifique todas las clases, grupos, cuentas y subcuentas, para lo cual deberán utilizarse de manera obligatoria los códigos contenidos en el Catálogo de Cuentas; el uso de las descripciones y dinámicas y todos los registros contables deberán efectuarse de conformidad con lo establecido en ellas; señalar la forma en que deben utilizarse las cuentas y realizarse los diferentes movimientos contables que lo afectan.

Los libros oficiales obligatorios de contabilidad deben registrarse ante la oficina de Cámara y Comercio, aplicando los códigos numéricos y las denominaciones del Catálogo de Cuentas contenidas en el Plan Único de Cuentas.

De acuerdo con los requerimientos de información contable se podrán utilizar adicionalmente a las subcuentas indicadas en el catálogo señalado, las auxiliares complementarias a partir del séptimo dígito.

La presentación de los estados financieros básicos a los usuarios de la información contable, deberá efectuarse utilizando el orden y las denominaciones descritas en el catálogo, indicando los códigos numéricos en el evento que estos le sean solicitados a la respectiva entidad.

Estados Financieros Básicos⁸⁷:

Balance General: es un estado financiero básico que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa, al presentar de forma resumida el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su patrimonio, valuados y elaborados de acuerdo con el Decreto 2649 de 1993. El balance general debe elaborarse por lo menos una vez al año con corte al 31 de diciembre, y debe estar certificado por los responsables: gerente, contador y revisor.

Estado de Resultados: es un estado financiero que refleja la operación de la empresa Servicentrum PC, en un lapso determinado para dar a conocer de manera detallada y ordenada el resultado económico del ejercicio contable. El estado de resultados está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultado, o

⁸⁶ MONTAÑO O, Edilberto. Contabilidad, Control, Valuación y Revelaciones. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2002. pp.108.

⁸⁷ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall, 2001. p. 320.

sea, las cuentas de ingresos, gastos y costos. Los valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor y de los libros auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo.⁸⁸

Estado de Flujos de Efectivo: es un estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. El efectivo está conformado por el dinero disponible en caja y en banco, y el equivalente de efectivo por los depósitos e inversiones con vencimiento no superior a tres meses. Las entradas de efectivo constituyen un aumento y las salidas una disminución, por ello se presentan entre paréntesis.⁸⁹

3.1.8 La Tecnología de Computación para el Registro de la Información Contable

La tecnología de computación que requiere el sistema de información contable para Servicentrum PC, es para la captación, el procesamiento y almacenamiento de datos, Así como para su interpretación, análisis y suministro de la información.

Se recomienda a la empresa Servicentrum PC, el Software Delta 1.4, versión enero de 2008. Este Software se puede adaptar a las necesidades contables de la empresa Servicentrum PC y los Principios Contables, que exige el Decreto 2649 de 1993 y el Decreto 2650 de 1993.

El Software Delta 1.4 versión 2008, presenta los siguientes beneficios de información contable:⁹⁰

- Posee una base de datos relacionada.
- Administra equivalencias de moneda y / o pactos de unidades.
- Administra múltiples compañías y su consolidación.
- Disminuye el tiempo de elaboración de las conciliaciones bancarias.
- Permite el manejo de las cuentas mensuales abiertas, obteniendo saldos al día.
- Administra grandes contribuyentes.
- Posibilita la definición del presupuesto de acuerdo a sus necesidades y al nivel de detalle deseado.
- Adapta el plan de cuentas de acuerdo a las características de la empresa y cumple con la Legislación Colombiana Plan Único de Cuentas (P.U.C.).
- Mantiene varios periodos contables abiertos.
- Simplifica los procesos de cierre contable de fin de año, reduciendo tiempo y errores.
- Reporta los resultados de Ganancias y Pérdidas al nivel de detalle deseado.

⁸⁸ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall, 2001. p. 320.

⁸⁹ Ibídem., p, 321.

⁹⁰ Manual para el Manejo del Software Contable Delta 1.4, Versión 2008.

- Genera informes financieros, tales como: flujo de efectivo, cambios en la situación financiera y cambios en el patrimonio.
- Conserva movimientos de periodos anteriores.
- Identifica los terceros, bases de retención, códigos tributarios, impresión
- Presenta los formularios de la DIAN.

El Software Delta 1.4 versión 2008, Contiene también los siguientes requisitos tributarios:⁹¹

- Anexos para declaración de renta.
- Expedición de certificados de retención para terceros.
- Los libros registrados ante la cámara de comercio.
- Manejo de la retención en la fuente y sus bases (relaciones mensuales y anuales).
- El control del IVA (relaciones bimensuales y anuales).

Cumple los requisitos para los Activos Fijos:

- Genera ajustes y asientos de depreciación en forma automática, entrega los informes generados y otros informes de control.
- Administra los activos fijos, asignando códigos alfanuméricos con su información general.

Contiene también requisitos para gastos diferidos:

- Guarda información de saldos y acumulados de los distintos diferidos.
- Permite imprimir informes de auxiliar de diferidos e información básica para control.
- Maneja diferidos, asignando códigos con su información general.
- Genera ajustes y asientos de amortización en forma automática, entrega informes de los asientos de amortización periódica y acumulada.

Contiene los requisitos para los diferentes Informes:

- Contables.
- Tributarios.
- De trabajo.
- Administrativos.

⁹¹ Manual para el Manejo del Software Contable Delta 1.4, Versión 2008.

3.1.9 Los Fundamentos Teóricos, Técnicos y Marco Conceptual Contable y Financiero

El fundamento teórico, técnico y marco conceptual contable y financiero, del sistema de información contable para la empresa Servicentrum PC, se basa en el reglamento general y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, deben ser de obligatorio cumplimiento para los comerciantes y por ende, para la empresa Servicentrum PC; por lo tanto, las empresas del sector de servicios que generan hechos económicos, requieren el análisis conceptual y cumplimiento de los principios de contabilidad.

Todo principio generalmente aceptado, nace de la práctica contable, la cual en este caso es la que forma la parte teórica de la contabilidad, ya que explica con éxito la realidad económica y social fundamentando en lo que en lo que se conoce como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA); el sistema de información contable para la empresa Servicentrum PC, se encuentra fundamentado en el Decreto 2649 de 1993 que rige los Principios de la Contabilidad en Colombia.

El marco conceptual contable y financiero, está fundamentado por el Decreto 2649 de 1993, toma los principios de contabilidad generalmente aceptados como guías de acción, que permitan alcanzar eficientemente los objetivos generales de la misma, los cuales corresponden a la identificación, medición, clasificación, registro, interpretación, análisis, evaluación e información de las operaciones de la empresa Servicentrum PC, de manera clara, completa y fidedigna.

Teniendo en cuenta los fundamentos teóricos, técnicos y el marco conceptual contable y financiero, se presenta en el Cuadro 16, el Reglamento General y los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados, para la empresa Servicentrum PC.

Cuadro 16. Reglamento General y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para la empresa Servicentrum PC.

INFORMACIÓN CONTABLE	CUALIDADES
De Comprensibilidad	La información contable busca conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga que transmitir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período
De Utilidad	La información contable pretende que, mediante su adecuada utilización, apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios y contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.
De Comparabilidad	La información contable busca ayudar en la toma de decisiones en materia de inversiones y crédito, evaluar la gestión de los administradores del ente económico.

Cuadro 17. Reglamento General y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para la empresa Servicentrum PC.

FINES	
De Gestión	El ente económico que es la empresa, es decir, la actividad económica organizada como una unidad, respecto de la cual se predica el control de los recursos, requiere de la información contable para la toma de decisiones en materia de inversiones, debe suministrar información contable a quienes no tienen acceso a los registros del ente económico. De igual forma evaluar la gestión del área administrativa y contable del ente económico
De Control	Ejercer control sobre las operaciones del ente económico, fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas y ayudar a la conformación de la información estadística nacional y evaluar la gestión del ente económico
USUARIOS	
Internos	Quienes tienen un interés directo con la empresa como propietarios y accionistas, directores, gerentes, jefes de departamento, empleados y sindicatos, autoridades fiscales y autoridades de vigilancia y control
Externos	Quienes pueden tener interés indirecto, relacionado con el entorno socioeconómico; entre ellos están: los inversionistas, prestamistas, acreedores, proveedores, clientes, cámaras de comercio y asociaciones gremiales
CARACTERÍSTICAS	
Comprensibilidad	La información a presentar debe ser fácilmente comprensible para los usuarios
Relevancia	La información posee la cualidad de la relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente
Confiabilidad	La información debe ser fiable, y se cumple cuando la información esta libre de error material y sesgo, y los usuarios pueden confirmar en que es la imagen fiel de lo que pretende presentar, o de lo que puede esperarse razonablemente que represente
REQUISITOS	
Neutralidad	Libre de sesgo. Carece de neutralidad la información que esté predeterminada a influir en la toma de una decisión que generará un resultado preestablecido. Esto implica que la información esté libre de distorsiones y mantenga la equidad, de manera que no afecte los intereses de los usuarios
Verificable	Significa que la información producida debe ser susceptible de comprobación; por tanto, en ella deben plasmarse en forma explícita las prácticas contables seguidas por la empresa para la captación de los datos, su medición, clasificación, combinación, registro y posterior presentación
Representación Fiel	La información contable debe servir para presentar fielmente las transacciones y demás sucesos de acuerdo con la sustancialidad y realidad económica de los mismos; al respecto debe tenerse en cuenta que los sucesos económicos no siempre coinciden con lo que aparenta su forma legal o externa
Comprable	La información debe ser concomitante entre empresas, para permitir a los usuarios compararlas y evaluarlas respecto de su posición financiera.
NORMAS BÁSICAS	
Continuidad	Los recursos y hechos económicos deben contabilizarse y revelarse teniendo en cuenta si el ente económico continuará o no funcionando normalmente en períodos futuros.
Unidad de Medida	Los diferentes recursos y hechos económicos deben reconocerse en una misma unidad de medida. En este caso el peso colombiano.
Periodo Contable	El ente económico debe preparar y difundir periódicamente estados financieros, durante su existencia
Valuación o Medición	Tanto los recursos como los hechos económicos que los afecten deben ser apropiadamente cuantificados en términos de la unidad de medida.
Esencia sobre la Forma	Los recursos y hechos económicos deben ser reconocidos y revelados de acuerdo con su esencia o realidad económica y no únicamente en su forma legal.
Realización	Solo pueden reconocerse hechos económicos realizados. Se entiende que un hecho económico se ha realizado cuando quiera que pueda comprobarse que, como consecuencia de transacciones o eventos pasados, internos o externos, el ente

	económico tiene o tendrá un beneficio o un sacrificio económico, o ha experimentado un cambio en sus recursos en uno y otro caso razonablemente cuantificables. Las transacciones comerciales se reconocen en el momento que verdaderamente se realice
Asociación	Se deben asociar con los ingresos devengados en cada período los costos y gastos incurridos para producir tales ingresos registrando unos y otros simultáneamente en las cuentas de resultados.
Mantenimiento del Patrimonio	Se entiende que un ente económico obtiene utilidad, o excedentes, en un período únicamente después de que su patrimonio al inicio del mismo, excluidas las transferencias de recursos a otros entes, realizadas conforme a la ley, haya sido mantenido o recuperado. Esta evaluación puede hacerse respecto del patrimonio financiero (aportado) o del patrimonio físico (operativo)
PROCESO CONTABLE	
Revelación Plena	El ente económico debe informar en forma completa, aunque resumida, todo aquello que sea necesario para comprender y evaluar correctamente su situación financiera, los cambios que ésta hubiere experimentado, los cambios en el patrimonio, el resultado de sus operaciones y su capacidad para generar flujos futuros de efectivo.
Importancia Relativa o Materialidad	El reconocimiento y presentación de los hechos económicos debe hacerse de acuerdo con su importancia relativa. Un hecho económico es material cuando, debido a su naturaleza y teniendo en cuenta las circunstancias, puede alterar significativamente las decisiones de los usuarios de la información.
Prudencia	Cuando quiera que existan dificultades para medir de manera confiable y verificable un hecho económico realizado, se debe optar por registrar la alternativa que tenga menos probabilidades de sobrestimar los activos y los ingresos, o de subestimar los pasivos y los gastos.
características y practica de cada actividad	Procurando en todo caso la satisfacción de las cualidades de la información, la contabilidad debe diseñarse teniendo en cuenta las limitaciones razonablemente impuestas por las características y prácticas de cada actividad, tales como la naturaleza de sus operaciones, su ubicación geográfica, su desarrollo social, económico y tecnológico
Exposición	Los Estados Financieros deben exponer por completo los resultados del ejercicio contable
Uniformidad	Adoptar una misma metodología contable en los períodos
Moderación	Los asientos contables deben realizarse con cautela, espíritu conservador y prudencia, de tal manera que expresen la realidad del acto comercial.
Veracidad	La contabilidad es un reflejo exacto de las transacciones comerciales.
Oportunidad	La información contable debe presentarse en el momento requerido.
Costo	Debe procurarse el mínimo costo y la mayor rentabilidad en el ejercicio.
Objetividad	Debe expresarse la información contable ausente de sesgos de cualquier índole.
	Normas Técnicas Generales
Reconocimiento de los Hechos Económicos	La empresa tendrán en cuenta que los hechos económicos presentados estén acordes a la definición de los elementos que componen los estados financieros de la organización; que puedan ser medidos; que sean pertinentes a las actividades de la organización y a las circunstancias de tiempo, modo y espacio que los rodean, y; que puedan representarse de manera confiable.
Contabilidad de causación o por acumulación	Los hechos económicos de la empresa serán reconocidos en el período en el cual se causen y no solamente cuando sea recibido o pagado el efectivo o su equivalente. El sistema de contabilidad reconoce como ingresos de un período determinado, los servicios y ventas realizados al contado; como gastos y costos, reconoce los desembolsos efectivamente realizados.
Medición al Valor Histórico	Los hechos económicos se reconocen inicialmente por su valor histórico, aplicando cuando fuere necesaria la norma básica de la prudencia.
Moneda Funcional	Teniendo en cuenta que la moneda funcional adoptada es el Peso Colombiano, se reconocerán todas las transacciones en esta moneda; se incluyen las transacciones realizadas en otra moneda, caso en el cual, se utilizará la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Bancaria, aplicable en la fecha de realización, sin perjuicio de normas específicas que exijan o autoricen el registro de información contable en otras unidades de medida.
Ajuste de la Unidad	La empresa ajustará anualmente, aplicando el sistema integral, las partidas no

de Medida		monetarias, para reconocer el efecto de la inflación en los recursos de la empresa, reconociendo el PAAG anual establecido por el DANE; se exoneran aquellas partidas que a la fecha del ajuste estén expresadas en valor actual o al valor presente
Provisiones y Contingencias	y	Se deben contabilizar provisiones para cubrir pasivos estimados, contingencias de pérdidas probables, así como para disminuir el valor, expresado si fuere el caso, de los activos cuando sea necesario de acuerdo con las normas técnicas. Las provisiones deben ser justificadas, cuantificables y confiables. La empresa establecerá una contingencia eventual por si llega a suceder algún evento futuro que ocurriera o dejara de ocurrir.
Clasificación		Los hechos económicos que reconoce el Sistema de Información Contable de la empresa Servicentrum PC, se clasificarán de acuerdo a su naturaleza, reconociendo el Plan Único de Cuentas Decreto Ley 2649 de 1993.
Asignación		Los costos de los activos y los ingresos y gastos diferidos, re expresados como consecuencia de la inflación cuando sea el caso, deben ser asignados o distribuidos en las cuentas de resultados. En tal sentido; se aplicará el concepto de depreciación a las propiedades, planta y equipo de la empresa, y; el de amortización a los diferidos e intangibles.
Diferidos		Se considera como diferidos, los ingresos hasta que la obligación correlativa esté total o parcialmente satisfecha y los gastos hasta que el correspondiente beneficio económico esté total o parcialmente consumido o perdido.
Asientos		La empresa Servicentrum PC, establecerá la utilización de unos comprobantes debidamente soportados. Los hechos económicos se registrarán cronológicamente en los libros, a más tardar en el mes siguiente y en castellano.
Verificación de las Afirmaciones		La gerencia y los demás órganos administrativos se cerciorarán, previamente a la emisión de los estados financieros, del cumplimiento de las afirmaciones hechas en ellos, explícita o implícitamente.
Ajustes		Antes de emitir estados financieros se llevará a cabo el proceso de ajuste, para cumplir con la norma técnica de asignación, registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos, corregir los asientos hechos incorrectamente y reconocer el efecto de la pérdida de poder adquisitivo de la moneda funcional.
Cierre Contable		Antes de divulgar estados financieros de fin de período, se cerrarán las cuentas de resultado y se trasladará saldos netos a la cuenta apropiada del patrimonio.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001. p.6-9. Y Decreto 2649 de 1993.

Definición del Plan Único de Cuentas (PUC). La empresa Servicentrum PC, requiere definir su Plan Único de Cuentas. El Plan Único de Cuentas definido para Servicentrum PC, debe buscar la uniformidad en el registro de las operaciones económicas, con el fin de permitir la transparencia de la información contable y, por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad.

El PUC, está compuesto por un catálogo de cuentas y la descripción y dinámica para su aplicación, que debe observarse en el registro contable de las operaciones o transacciones económicas. El catálogo de cuentas contiene la relación ordenada de las clases, los grupos, las cuentas y las subcuentas del activo, del pasivo, del patrimonio, de los ingresos, de los gastos, del costo de ventas, el costo de productos o de operación y de las cuentas de orden, identificadas con un código numérico y su respectiva numeración.

Las cuentas auxiliares se requieren de acuerdo a las necesidades de la empresa, para lo cual bastará incorporarlas a partir del séptimo dígito. La denominación dada a los rubros que conforman el catálogo del Plan Único de Cuentas, podrá ser

aplicada utilizando abreviaturas o parte de la denominación, según le corresponda.⁹²

El Plan Único de Cuentas (PUC), para la empresa Servicentrum PC, debe estar estructurado con niveles como clase, grupo, cuenta, subcuenta y acuxiliares.

A continuación se presenta la estructura del plan único de cuentas para la empresa Servicentrum PC.

Cuadro 17. Estructura del Plan Unico de Cuentas

Clase	El primer dígito
Grupo	Los dos primeros dígitos
Cuenta	Los cuatro primeros dígitos
Subcuenta	Los seis primeros dígitos
Auxiliares	Con siete o más dígitos

Fuente: Elaboración basada en el Decreto 2649 de 1993.

Cuadro 18. Clases que Identifican el Primer Dígito del Plan Unico de Cuentas

Clase 1	Activo
Clase 2	Pasivo
Clase 3	Patrimonio
Clase 4	Ingresos
Clase 5	Gastos
Clase 6	Costo de ventas
Clase 7	Costo de producción o de operación
Clase 8	Cuentas de orden deudoras
Clase 9	Cuentas de orden acreedores

Fuente: Elaboración basada en el Decreto 2649 de 1993.

Las clases 1,2, y 3, comprenden las cuentas que conforman el balance general; las clases 4,5,6, y 7, corresponden a las cuentas del estado de resultados, y las clases 8 y 9 detallan las cuentas de orden. A partir del 1 de enero de 1995, el Plan único de Cuentas (PUC), es obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas obligadas a llevar contabilidad, de acuerdo con lo dispuesta en el Código de Comercio. El registro o comprobante contable, será obligatorio a nivel de subcuenta con los seis primeros dígitos.

El siguiente es el Plan Único de Cuentas para Comerciantes (Art. 14, Decreto 2650 de 1993). Incluye las modificaciones efectuadas en el Artículo 7 del Decreto 2894 de 1994, el Artículo 1 del Decreto 2116 de 1996 y el Artículo 1 del Decreto 95 de 1997.

⁹² DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema De Información Contable, Fundamentos y Marco de Referencia para su manejo. Universidad del Valle. 2001, p, 111.

Cuadro 19. Plan Único de Cuentas (PUC), para la empresa Servicentrum PC.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA
1	ACTIVO
11	Disponible
1105	Caja
110505	Caja general
110510	Cajas menor
1110	Bancos
111005	Moneda nacional
111010	Banco de Occidente
11100502	Banco de Bogotá
1120	Cuentas de ahorro
112005	Bancos
11200501	Banco de Occidente
13	Deudores
130505	Clientes
130510	Nacionales
135530	Impuestos Descontables
1390	Deudas de difícil cobro
1399	Provisiones
139905	Clientes
139975	Deudores varios
14	Inventarios
1430	Productos terminados
143005	Productos manufacturados
1435	Mercancías no fabricada por la empresa
143501	a 143598
15	Propiedades planta y equipo
1504	Terrenos
1516	Construcción y edificaciones
1520	Maquinaria y equipo
1524	Equipo de oficina
162405	Muebles y enseres
152410	Equipos
152495	Otros
1528	Equipo de computación y comunicación
152825	Líneas telefónicas
159205	Construcciones y edificaciones
159210	Maquinaria y equipo
159215	Equipo de oficina
159220	Equipo de computación y comunicación
17	Diferidos
19	Valorizaciones
2	PASIVO
21	Obligaciones financieras
2105	Bancos nacionales
210505	Sobregiros
22	Proveedores
2205	Nacionales
23	Cuentas por pagar
2335	Costos y gastos por pagar
233505	Gastos financieros
236505	Salarios y pagos laborales
236515	Honorarios
2370	Retenciones y aportes de nómina
237005	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS
237006	Aportes a administradoras de riesgos profesionales, ARP
2370	Retenciones y aportes de nómina
237005	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS

237006	Aportes a administradoras de riesgos profesionales, ARP
237010	Aportes ICBF, SENA y Cajas de Compensación
2380	Acreedores varios
238030	Fondos de cesantías y/o pensiones
238095	Otros
24	Impuestos, gravámenes y tasas
2408	Impuesto sobre las ventas por pagar
270805	Iva generado (en ventas y servicios)
270808	Iva por devolución en ventas
240812	Iva por devolución en compras
2412	De industria y comercio
25	Obligaciones laborales
2505	Salarios por pagar
2510	Cesantías consolidadas
2515	Intereses sobre cesantías
2520	Prima de servicios
26	Pasivos estimados y provisiones
2610	Para obligaciones laborales
261005	Cesantías
261010	Intereses sobre cesantías
261015	Vacaciones consolidadas
261020	Prima de servicios
27	Diferidos
3	PATRIMONIO
31	Capital social
3115	Aportes sociales
33	Reservas
3305	Reservas obligatorias
36	Resultados del ejercicio
3605	Utilidad del ejercicio
3610	Pérdida del ejercicio
37	Resultados de ejercicios anteriores
3705	Utilidad acumulada
42	No operacionales
4210	Financieros
421005	Intereses
421040	Descuentos comerciales condicionales
4705	Corrección monetaria
4	INGRESOS
41	Operacionales
5	GASTOS
51	Operacionales de administración
5105	Gastos de personal
510506	Sueldos
510527	Auxilio de transporte
510530	Cesantías
510533	Intereses sobre cesantías
510536	Prima de servicios
510539	Vacaciones
510563	Capacitación al personal
510568	Aportes a administradoras de riesgos profesionales, ARP
510569	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS
510570	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
510572	Aportes a cajas de compensación familiar
510575	Aportes ICBF
510578	Senas
510595	Otros
5110	Honorarios
5115	Impuestos

511505	Industria y comercio
511520	Derechos sobre instrumentos públicos
5135	Servicios
513525	Acueducto y alcantarillado
513530	Energía eléctrica
513535	Teléfono
513545	Fax y télex
513550	Transporte, fletes y acarreo
513595	Otros
5140	Gastos legales
5145	Mantenimiento y reparaciones
514510	Construcciones y edificaciones
514515	Maquinaria y equipo
514520	Equipo de oficina
514525	Equipo de computación y comunicación
5160	Depreciaciones
516005	Construcciones y edificaciones
516010	Maquinaria y equipo
516015	Equipo de oficina
516020	Equipo de computación y comunicación
5195	Diversos
519525	Elementos de aseo y cafetería
519530	Útiles, papelería y fotocopias
519595	Otros
52	Operacionales de ventas
5205	Gastos de personal
520506	Sueldos
520527	Auxilio de transporte
520530	Cesantías
520533	Intereses sobre cesantías
520536	Prima de servicios
520539	Vacaciones
520563	Capacitación al personal
520569	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS
520570	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
520572	Aportes cajas de compensación familiar
520575	Aportes ICBF
520578	Sena
5210	Honorarios
523560	Publicidad, propaganda y promoción
53	No operacionales
5305	Financieros
530505	Gastos bancarios
530520	Intereses

Fuente: Decreto 2649 y 2650 de 1993.

Detalle y Dinámica de las Cuentas⁹³:

Detalle: las cuentas detallan los conceptos de las diferentes clases, los grupos y las cuentas incluidas en el catálogo e indican las operaciones que deben registrarse en cada una de las cuentas. ⁹⁴

⁹³ DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001. p.17-31.

⁹⁴ DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001. p.18-28.

1 Activo: son los recursos, bienes y derechos que posee la empresa para desarrollar sus operaciones. Se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones: estar en capacidad de generar beneficios o derechos a los propietarios, estar bajo el control de la organización, puede ser utilizado en la compra o venta, puede venderse y convertirse en dinero o en un derecho exigible.

11 Disponible: representa todos los recursos de liquidez inmediata, total o parcial, con que cuenta la empresa, los cuales han de ser utilizados con fines generales o específicos. Dentro del disponible se encuentra la caja, bancos, remesas en tránsito, cuentas de ahorro y los fondos. Para el manejo del disponible es necesario que la empresa cuente con un sistema adecuado de control interno, con el fin de salvaguardar los recursos.

1105 Caja: esta cuenta registra la existencia en dinero efectivo o en cheques, con que cuenta la empresa, tanto en moneda nacional como extranjera disponible en forma inmediata. Esta cuenta, se recomienda debe tener dos auxiliares: caja general y caja menor.

110505 Caja General: cuenta del activo en la que se registran las entradas y salidas en efectivo del almacén. Su naturaleza es débito, por el débito se incrementa y por el crédito disminuye. Los documentos que intervienen son regularmente los recibos de caja, las facturas de venta de contado, comprobantes de egreso, consignaciones bancarias. Las entradas a caja provienen de transacciones como ventas de contado y recaudo de cartera, dinero que debe ser recibido por la cajera, quien se encarga del manejo del dinero el almacén y quien debe generar el recibo original de caja. Las salidas de caja provienen de transacciones como depósitos en la cuenta de ahorros de bancos, los cuales se hacen al día siguiente por el valor total de los recaudos del almacén; por el valor de los pagos en efectivo, los cuales han sido establecidos según políticas de la empresa. El saldo de esta cuenta será el valor de los recaudos realizados durante el día que no hayan sido consignados en la cuenta.

Dinámica de las Cuentas: señalan la forma en que deben utilizarse las cuentas y realizarse los diferentes movimientos contables que las afectan.

Los movimientos contables que afectarán las cuentas de la empres Servicentrum PC, son los siguientes:

Cuadro 20. Dinámica de la cuenta Activo.

	Cuenta	Débitos	Créditos
1	Activo	Por la entrada de dinero en efectivo y los cheques recibidos por cualquier concepto, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera.	Por el valor de las consignaciones diarias en cuenta bancaria.
11	Disponible		
1105	Caja	Por los sobrantes en caja al efectuar arqueos.	Por los faltante en caja al efectuar arqueos.
110505	Caja general	Por el valor de la constitución o incremento del	Por la reducción o cancelación del

		fondo de la caja menor.	monto de caja menor. Por el valor de los pagos en efectivo, en los casos que por necesidades del ente económico se requieran.
--	--	-------------------------	--

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p.19.

110510 Caja Menor: es un fondo fijo, creado para cubrir gastos de menor cuantía. Estos recursos se encuentran en poder de la persona que Servicentrum PC, asigne y debe estar representado en dinero o en comprobantes reembolsables que sirven de soporte al pago realizado. Es un fondo fijo, que sólo se afecta en su creación, disminución, aumento o cancelación. Esta cuenta se debita por \$500.000 en el momento de la creación del fondo de caja menor. Los pagos individuales realizados por caja menor no deberán sobrepasar el 20% del valor del fondo, o sea \$100.000. El reembolso de caja menor deberá efectuarse el primer día del siguiente mes por el valor total de los comprobantes de la caja menor realizando un retiro de la caja general y entregándoselo a la persona asignada. Algunos conceptos que se cancelarían por Caja Menor en la empresa deben ser los gastos de papelería, gastos de mantenimiento, compra de implementos de aseo, refrigerios, correo, entre otros. El soporte de los pagos son los comprobantes y en esta operación no se genera registro contable.

1110 Bancos: registra el valor de los depósitos constituidos por la empresa, en moneda nacional y extranjera en bancos tanto del país como del exterior. Para el caso de las cuentas corrientes bancarias poseídas en el exterior, su monto en moneda nacional se obtendrá de la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado.

Cuadro 21. Dinámica de la cuenta Bancos

	Cuenta	Débitos	Créditos
110510 1110	Caja menor Bancos	Por los depósitos realizados mediante consignaciones Por las notas crédito expedidas por los bancos de acuerdo con conceptos tales como: • Abonos originados en razón a los préstamos obtenidos. • Abonos originados en operaciones de remesas al cobro confirmadas o remesas negociadas. • Por consignaciones nacionales de clientes. • Por cualquier otra operación que aumente la disponibilidad del ente económico en el respectivo banco. 3. Por el valor de los cheques anulados con posterioridad a su contabilización.	Por el valor de los cheques girados. Por el valor de las notas débitos expedidas por los bancos de acuerdo con conceptos tales como: • Cargos originados por el no pago de cheques. • Cargo por el concepto de gastos a favor de la entidad crediticia tales como: intereses, comisiones, papelería, télex y chequeras. • Cargos por conceptos de abonos o cancelación de préstamos. • Por cualquier otra operación que disminuya la disponibilidad de la empresa en el respectivo banco. Por el valor de los traslados de cuentas corrientes.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p.20.

Su naturaleza es débito, por el débito se incrementa y por el crédito disminuye.

13 Deudores: comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y a favor de la empresa, incluidas las comerciales y no comerciales. De este grupo hacen parte, entre otras, las siguientes cuentas: deudores, clientes, cuentas por cobrar, anticipos y avances, entre otras. En este grupo también se incluye el valor de la provisión pertinente, de naturaleza crédito, constituida para cubrir las contingencias de pérdida la cual debe ser justificada, cuantificable y confiable. La norma fiscal permite a las empresas deducir un determinado porcentaje del valor total de los clientes, en previsión que no sean valores efectivos. A esta deducción se le da el nombre de provisiones para clientes. Este valor es reconocido tributariamente como un gasto deducible.

1305 Clientes: registra los valores a favor de la empresa y a cargo de clientes nacionales y/o extranjeros de cualquier naturaleza por concepto de ventas de mercancías, productos terminados, servicios y contratos realizados en desarrollo del objeto social así como la financiación de los mismos.

Cuadro 22. Dinámica de la cuenta Clientes.

	Cuenta	Débitos	Créditos
13 1305	Deudores Clientes	Por el valor de los productos o mercancías o servicios vendidos a crédito. Por el valor de las notas debito o cheques devueltos por los bancos	Por el valor de los pagos efectuados por los clientes. Por el valor de las devoluciones de productos, mercancías o servicios no aceptados. Por el valor de los descuentos o bonificaciones por cualquier concepto. Por los traslados a cuentas de difícil cobro.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p. 20

14. Inventarios: incluye todos aquellos artículos materiales, repuestos, accesorios, suministros, productos y recursos no renovables, para utilizarlos en procesos de transformación, consumo, alquiler o venta dentro de las actividades propias del giro ordinario de los negocios del ente económico.

Cuadro 23. Dinámica de la cuenta Inventarios.

	Cuenta	Débitos	Créditos
14	Inventario	Por el costo de las mercancías compradas. Por el costo de las mercancías devueltas por los clientes Por el costo de las mercancías vendidas. Por el costo de las mercancías devueltas a los proveedores.	Por el costo de las mercancías vendidas Por el costo de las mercancías devueltas por los clientes Por el costo de las mercancías vendidas. Por el costo de las mercancías devueltas a los proveedores.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p. 20.

15 Propiedades, Planta y Equipo: comprende el conjunto de las cuentas que registran los bienes de cualquier naturaleza que posea la empresa, con la intención de emplearlos en forma permanente para el desarrollo del giro normal de sus negocios o que se poseen por el apoyo que prestan en la producción de bienes y servicios por definición no destinados para la venta en el curso normal de los

negocios y cuya vida útil exceda de un año. Las propiedades, planta y equipo deben registrarse al costo histórico, del cual forman parte los costos directos e indirectos causados hasta el momento en que el activo se encuentre en condiciones de utilización o en condiciones de puesta en marcha o enajenación, tales como los de ingeniería, supervisión, impuestos, etc. Teniendo en cuenta que algunos de estos bienes se deterioran con el tiempo, por el uso o por obsolescencia, la norma autoriza calcular el desgaste ocasionado cada año, lo que se conoce como depreciación. La depreciación acumulada hasta la fecha del balance, se presenta restándose del valor del activo correspondiente.

1524 Equipo de Oficina: registra el costo histórico del equipo mobiliario, mecánico y electrónico de propiedad la empresa, utilizado para el desarrollo de sus operaciones. La diferencia resultante con el precio de enajenación se registrará en la cuenta de ingresos (gastos) no operacionales.

Cuadro 24. Dinámica de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo

	Cuenta	Débitos	Créditos
15 1524	Propiedad, planta y equipo Equipo de oficina	Por el costo histórico de los muebles y enseres, así como el equipo electrónico. Por el costo histórico de las máquinas y muebles de oficina entregados por el almacén a las respectivas dependencias. Por el valor convenido o determinado mediante el evaluó técnico del equipo de oficina recibido por cesión, donación o aporte.	Por el costo en libro del equipo dado de baja por pérdida, robo, caso fortuito o fuerza mayor o por venta. Por pérdida, daño, venta o retiro.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p.21.

1528 Equipo de Cómputo y Comunicación: registra el costo histórico del equipo de cómputo y comunicación adquiridos por el ente económico para el desarrollo de sus planes o actividades de sistematización y/o comunicación. La diferencia resultante con el precio de enajenación se registrara en la cuenta de ingresos (gastos) no operacionales.

Cuadro 25. Dinámica de la cuenta Equipo de Cómputo y Comunicación

	Cuenta	Débitos	Créditos
1528	Equipo de cómputo y comunicación	Por el costo histórico del equipo de computación y comunicación. Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representan un mayor valor del activo. Por el valor convenido o determinado mediante el avalúo técnico del equipo recibido por cesión, donación o aporte.	Por el costo total del bien por venta, retiro o donación del mismo. Por devolución de equipos o partes de ellos a los proveedores.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p. 21.

17. Diferidos: comprende el conjunto de cuentas representadas en el valor de los gastos pagados por anticipado en que incurre la empresa, en el desarrollo de su actividad, así como aquellos otros gastos comúnmente denominados cargos diferidos, que representan bienes o servicios recibidos, de los cuales se espera

obtener beneficios económicos en otros períodos futuros. Vislumbra los gastos pagados por anticipado, tales como, intereses, primas de seguro, arrendamientos, contratos de mantenimiento, honorarios, comisiones y los gastos incurridos de organización y pre operativos, remodelaciones o adecuaciones, mejoras de oficina, estudios y proyectos, entre otros.

1705 Gastos Pagados por Anticipado: registra el valor de los gastos pagados por anticipado que realiza la empresa en el desarrollo de su actividad, los cuales se deben amortizar durante el periodo en que se reciben los servicios o se causen los costos o gastos. Así, los intereses se causaran durante el periodo prepago a medida que transcurran el tiempo; los seguros durante la vigencia de la póliza; los arrendamientos durante el periodo prepago; el mantenimiento de equipos durante la vigencia del contrato.

Cuadro 26. Dinámica de la cuenta Diferidos.

	Cuenta	Débitos	Créditos
17 1705	Diferidos Gastos pagados por anticipado	Por el valor pagado anticipadamente clasificado y cargado a la cuenta respectiva.	Por el valor amortizado durante el periodo de causación del gasto. Por la recuperación total o parcial del pago realizado por la no prestación del servicio o no recibir la contraprestación respectiva.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p. 21.

18. Otros Activos: comprende aquellos bienes para los cuales no se mantiene una cuenta individual no es posible clasificarlos dentro de las cuentas del activo claramente definidas en el plan, tales como antigüedades, pinturas, objetos de arte, etc. En este grupo se encuentran las siguientes cuentas:

1805 Bienes de Arte y cultura.

1895 Diversos.

1899 Provisiones.

19. Valorizaciones: la valorización comprende el mayor valor comercial de un activo comparado con el saldo en libro del mismo. Para establecer el valor del activo se debe tomar el valor en el mercado, el cual se determina por medio de un avalúo técnico. Las valorizaciones deben ser contabilizadas en cada cierre de periodo contable, o sea al 31 de diciembre de cada año, debitando la cuenta de Valorización y acreditando la de Superávit por Valorización. En este grupo se encuentran las siguientes cuentas:

1905 De Inversiones.

1805 De propiedad, Planta y Equipo.

1805 De Otros Activos.

2 Pasivo: agrupa el conjunto de las cuentas que representan las obligaciones contraídas por la empresa en desarrollo del giro ordinario de su actividad, pagaderas en bienes o en servicios. Comprende las obligaciones financieras, los proveedores, las cuentas por pagar, los impuestos, gravámenes y tasas, las obligaciones laborales, los diferidos, otros pasivos, los pasivos estimados, provisiones, los bonos y papeles comerciales. Las cuentas que agrupan este grupo son de naturaleza crédito.

21 Obligaciones Financieras: comprende el valor de las obligaciones contraídas por la empresa, mediante la obtención de recursos provenientes de establecimientos de crédito o de otras instituciones financieras del país o del exterior, también incluye los compromisos de recompra de inversiones y cartera negociada.

Cuadro 27. Dinámica de la cuenta Obligaciones Financieras

	Cuenta	Débitos	Créditos
18	Otros activos	Por el valor de las financiaciones o préstamos recibidos.	Por el valor de los pagos parciales o totales aplicables a las obligaciones registradas.
19	Valorizaciones		
2	Pasivo	Por el valor de las notas debito recibidas.	Por el valor de las notas crédito por abonos o cancelación de obligaciones.
21	Obligaciones financieras	Por el valor del ajuste por diferencia en cambio, corrección monetaria o pacto de reajuste, si fuere el caso.	Por el ajuste negativo por diferencia en cambio de los saldo en moneda extranjera.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, 22.

2105 Bancos Nacionales: cuenta del pasivo en donde se registran los préstamos recibidos de entidades del sector bancario nacional. Su naturaleza es crédito, por el crédito se incrementa; por el débito disminuye.

22 Proveedores: comprende el valor de las obligaciones a cargo de la empresa, por concepto de la adquisición de bienes y/o servicios para la comercialización de los productos para la venta, en desarrollo de las operaciones relacionadas directamente con materias primas, materiales, suministros, contratos de obra y compra de energía y agua.

2205 Proveedores Nacionales: registra las obligaciones contraídas, en moneda nacional o extranjera por el ente económico con proveedores para la adquisición de bienes y servicios tales como materiales, materias primas, equipos, suministro de servicios y contratación de obras.

Cuadro 28. Dinámica de la cuenta Bancos Nacionales y Proveedores.

	Cuenta	Débitos	Créditos
2105	Bancos nacionales	Por el valor de la factura.	Por el valor del abono o cancelación de la factura.
22	Proveedores	Por el valor de las cuentas de cobro por concepto de prestación de servicios o suministro de elementos.	Por el valor de las notas debito que se envíen a los proveedores.
2205	Proveedores nacionales	Por el valor de las notas crédito enviadas a los proveedores.	

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p. 22.

23 Cuentas por Pagar: comprende las obligaciones contraídas por la empresa, a favor de terceros, por conceptos diferentes a los proveedores y obligaciones financieras, como contratistas, cuentas en participación, gastos por pagar, dividendos o participaciones por pagar, retención en la fuente, retenciones y aportes de nómina, cuentas corrientes y cuentas por pagar a la casa matriz y compañías vinculadas.

23 Costos y Gastos por Pagar: registra aquellos pasivos de la empresa originados por la prestación de servicios, honorarios y gastos financieros, entre otros.

Cuadro 29. Dinámica de la cuenta Cuentas por Pagar y Costos y Gastos por Pagar.

	Cuenta	Débitos	Créditos
23	Cuentas por pagar	Por el valor de los pagos que se hagan a los beneficiarios con posterioridad a la causación de los servicios.	Por el valor de los servicios recibidos por el ente económico de acuerdo con las facturas y cuentas de cobro respectivas.
23	Costos y gastos por pagar	Por la causación de los intereses y rendimientos sobre obligaciones contraídas.	

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001.

24 Impuestos, Gravámenes y Tasas: comprende el valor de los gravámenes de carácter general y obligatorio a favor del Estado y a cargo de la empresa, por concepto de los cálculos con base en la liquidación privada sobre las respectivas bases impositivas generadas en el periodo fiscal. Comprende entre otros los impuestos de renta y complementarios, sobre las ventas, de industria y comercio, de licores, cervezas y cigarrillos, de valorizaciones, de turismo y de hidrocarburos y minas.

2408 Impuesto sobre las Ventas por Pagar: cuenta el pasivo que registra tanto el valor recaudado o causado, como el valor pagado o descontable, en la adquisición o venta de bienes producidos y comercializados, así como de los servicios prestados y/o recibidos, gravados de acuerdo con las normas legales vigentes, los cuales pueden generar un saldo a favor o a cargo de la empresa, producto de las diferentes transacciones ya que se trata de una cuenta corriente.

Cuadro 30. Dinámica de la cuenta Impuestos Gravámenes y Tasas

	Cuenta	Débitos	Créditos
24 2408	Impuestos gravámenes y tasas Impuesto sobre las Ventas por Pagar.	Por el valor del impuesto causado o generado por la venta de bienes o servicios gravados. Por el valor del impuesto correspondiente a los bienes y servicios gravados, por la devolución en las compras o servicios a proveedores o contratistas. Por el impuesto sobre las ventas de las financiaciones causadas, así como del recaudo por intereses de mora.	Por el valor del impuesto facturado a la empresa, en la adquisición de bienes y servicios. Por el valor del impuesto correspondientes a los bienes y servicios gravados en las devoluciones y anulaciones en ventas. Por el pago del saldo a cargo que resulte en los respectivos bimestres.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p. 23.

25. Obligaciones Laborales: comprende el valor de los pasivos a cargo de la empresa y a favor de los trabajadores, ex trabajadores y o beneficiarios, originados en virtud de normas legales, convenciones de trabajo o pactos colectivos, como salarios por pagar, cesantías por consolidadas, primas de servicios, prestaciones extralegales e indemnizaciones laborales.

2505. Salarios por Pagar: registra el valor por pagar a los trabajadores, originado en una relación laboral.

Cuadro 31. Dinámica de la cuenta Obligaciones Laborales.

	Cuenta	Débitos	Créditos
25 2505	Obligaciones laborales Salarios por pagar	Por el valor de los pagos realizados.	Por el valor de las liquidaciones de nómina, ya sean semanales, quincenales o mensuales.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001.

26. Pasivos Estimados y Provisiones: comprende el valor de las provisiones realizadas por la empresa, por concepto de obligaciones para costos y gastos como intereses, comisiones, honorarios, servicios, así como para atender acreencias laborales no consolidadas determinadas en virtud de la relación con sus trabajadores , igualmente para multas, sanciones, litigios, indemnizaciones, demandas, imprevistos, reparaciones y mantenimiento.

2610. Obligaciones Laborales: registra el valor de las apropiaciones efectuadas por la empresa, de las obligaciones que se generan en la relación laboral, sean estas legales, convencionales o internas, que tienen una exigibilidad a corto plazo o que en ocasiones requiere un pago inmediato.

Cuadro 32. Dinámica de la cuenta Pasivos Estimados y Provisiones.

	Cuenta	Débitos	Créditos
26	Pasivos estimados y provisiones.	Por el valor del traslado a la cuenta respectiva del grupo 25, obligaciones laborales.	Por la provisión mensual con cargo a los resultados por las diversas obligaciones prestacionales.
2610	Obligaciones laborales	Por el valor pagado a los trabajadores de las prestaciones sociales causados y canceladas durante un mismo ejercicio contable.	Por el valor de los ajustes por defecto que se presenten al practicar la consolidación al cierre del ejercicio.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p. 22.

27. Diferidos: comprende el valor de los ingresos no causados recibidos de clientes, tienen el carácter de pasivo, que debido a su origen y naturaleza ha de influir económicamente en varios ejercicios.

2705. Ingresos Recibidos por Anticipado: registra el valor de las sumas que la empresa ha recibido por anticipado a buena cuenta por prestación de servicios, intereses, comisiones, arrendamientos y honorarios, entre otros.

Cuadro 33. Dinámica de la cuenta Diferidos.

	Cuenta	Débitos	Créditos
27	Diferidos	Por el valor de los servicios suministrados.	Por el valor de los ingresos recibidos anticipadamente por el ente económico.
2705	Ingresos recibidos por anticipado.	Por el valor de las devoluciones de anticipos por no haberse prestado el servicio 3 entregado la contraprestación correspondiente. Por el valor de los intereses y comisiones devengados por la empresa.	

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001.

3 Patrimonio: agrupa el conjunto de las cuentas que representan el valor residual de comparar el activo total menos el pasivo externo, producto de los recursos netos de la empres, que han sido suministrados por la propietaria de los mismos, ya sea directamente o como consecuencia del giro ordinarios de sus negocios.

3115 Aportes Sociales: registra el valor de los aportes realizados por los socios al momento de constituir la empresa respaldados por la escritura pública de constitución; así como los incrementos posteriores efectuados mediante las escrituras de reforma de estatutos correspondientes, previo el cumplimiento de los requisitos legales vigentes al momento de la constitución o del aumento.

Cuadro 34. Dinámica de la cuenta Patrimonio.

	Cuenta	Débitos	Créditos
3 3115	Patrimonio Aportes sociales	Por el valor nominal de los aportes efectivamente recaudados. Por el valor dado a los aportes efectuados en especie con cargo a la cuenta respectiva del activo, según la naturaleza del mismo. Por el valor de aquellas utilidades que los socios ordenen capitalizar. Por el valor nominal de los aportes en la cesión de las cuotas. Por el valor capitalizado de la revalorización del patrimonio.	Por el valor nominal de los aportes al retiro de los socios, o la cesión de parte de sus cuotas. Por el valor nominal de los aportes en la reducción del capital, previo el cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes. Por el valor nominal de los aportes al momento de liquidarse el ente económico.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p. 23.

4 Ingresos: agrupa las cuentas que representan los beneficios operativos y financieros que percibe la empresa, en el desarrollo del giro normal de su actividad comercial en un ejercicio determinado. Mediante el sistema de causación se registrarán como beneficios realizados y en consecuencia deben abonarse a las cuentas de ingresos los causados y no recibidos. Se entiende causado un ingreso cuando nace el derecho a exigir su pago, aunque no se haya hecho efectivo el cobro.

41 Ingresos Operacionales: comprende los valores recibidos y/o causados como resultado de las actividades desarrolladas en cumplimiento de su objeto social mediante la entrega de bienes y servicios, así como dividendos, participaciones y demás ingresos por concepto de intermediación financiera, siempre y cuando se identifique con el objeto social principal del ente económico.

42 Ingresos no Operacionales: incluye los ingresos provenientes de transacciones diferentes a los del objeto social o giro normal de la actividad de la empresa e incluye, entre otros, los ítems relacionados con las operaciones de carácter financiero.

5 Gastos: agrupa las cuentas que representan los cargos operativos y financieros en que incurre la empresa, en el desarrollo del giro normal de su actividad en ejercicio económico determinado, tales como: gastos de personal, honorarios, impuestos, arrendamientos y alquileres, contribuciones y afiliaciones, seguros, servicios y provisiones, gastos legales, mantenimiento y reparación, adecuación e instalación, gastos de viajes, depreciaciones, amortizaciones.

Cuadro 35. Dinámica de la cuenta Ingresos

	Cuenta	Débitos	Créditos
4 41	Ingresos Ingresos operacionales	Por la entrada de dinero en efectivo y los cheques recibidos por cualquier concepto, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera. Por los sobrantes en caja al efectuar arquezos. Por el valor de la constitución o incremento del fondo de la caja menor	Por el valor de las consignaciones diarias en cuenta bancaria. Por los faltantes en caja al efectuar arquezos. Por la reducción o cancelación del monto de caja menor. Por el valor de los pagos en efectivo, en los casos que por necesidades del ente económico se requieran.

Fuente: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p. 24.

3.1.10 Los Recursos Financieros y Materiales Necesarios, para el Sistema de Información Contable

Para el desarrollo normal de sus actividades contables, la empresa Servicentrum PC, requiere unos recursos financieros para la adquisición del Software Contable. El procesamiento de datos y emisión de los informes para la empresa requiere la utilización de un Software Contable; por ende, se considera y recomienda el siguiente Software Contable: DELTA 1.4 versión 2008, a Servicentrum PC.

La inversión para la licencia del Software para un equipo es de \$1.500.000 e Incluye el CD de instalación, el manual de usuario, la asesoría en la instalación personalizada, y el soporte gratuito via internet. Referente a la licencia de funcionamiento, el programa se entrega en “calidad de licenciamiento”, el cual le permite al usuario instalarlo en un solo equipo y llevar un número ilimitado de empresas, tantas como su equipo lo permita. El periodo de licenciamiento es de tres meses. Actualmente el Software Delta y tiene un soporte gratuito via internet y generalmente se lanza una actualización de la versión del programa una vez al mes.

Dentro de las ventajas competitivas del Software Delta 1.4 versión 2008, se incluye Incluye el Plan Único de Cuentas (3.000 códigos), más de 1.800 NIT de grandes contribuyentes, compatibilidad con MS-Office®, autocontabilización de documentos y autobackup de bases de datos.

La seguridad del Software comprende un actividad mediante la cual se asegura la integridad y confidencialidad de la información que integra la contabilidad, estableciendo procedimientos para que dicha información sólo sea utilizada por personal autorizado (en este caso la auxiliar contable y el contador), además de que se pueda recuperar cuando se pierda por algún problema de fuerza mayor. Así mismo busca mantener la cantidad de copias de respaldos necesarios.

Para la Instalación del programa se requiere de un equipo Pentium III de 900 mhz, el programa Windows 2000/XP/Vista, con 512 megas RAM y CD-ROM (DVD

opcional), disco fijo de 10 gigas y opcional Office 2000 o XP. El Software Delta 1.4 versión 2008, se puede conseguir en el mercado, a través de su Página Web <http://www.esolano@atenea.ucauca.edu.co>.

Presupuesto para el Funcionamiento del Sistema de Información Contable, para la Empresa Servicentrum PC: para el funcionamiento del Sistema de Información Contable en la empresa Servicentrum PC, se requiere un presupuesto, el cual se describe a continuación.

Tabla 5. Presupuesto para para el Funcionamiento del Sistema de Información Contable, para Servicentrum PC, de Santander de Quilichao.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR (\$)
DELTA 1.4 , versión 2008 incluye licencia de funcionamiento.	1	\$1.300.000
Computador	1	\$1. 500.000
Mueble para Computador	1	\$200.000
Impresora	1	180.000
Regulador de Voltaje	1	\$90.000
Escritorio	1	160.000
Archivador	1	150.000
Silla	1	\$ 285. 000
TOTAL	8	\$ 5.865.000

Fuente: Elaboración Propia.

El presupuesto para el funcionamiento del Sistema de Información Contable, para la empresa Servicentrum PC, tiene un costo de \$5.865.000.

Tabla 6. Presupuesto de Gastos para el funcionamiento del Sistema de Información Contable, para Servicentrum PC, de Santander de Quilichao.

Descripción	Valor por Mes (\$)	Valor por Año (\$)
Asesoría Contable	\$350.000	1.050.000
Auxiliar Contable	\$800.000	7.200.000
Papelería y Suministros	\$70.000	840.000
TOTAL	\$1.200.000	\$ 9.290.000

Fuente: Elaboración Propia.

El presupuesto de gastos para el funcionamiento del Sistema de Información Contable para la empresa Servicentrum PC, tiene un costo total anual de \$ \$5.865.000+\$9.290.000 = \$ 15.155.000.

3.1.11 El Sistema de Control Interno Contable

Todas las actividades que se llevan a cabo en la empresa Servicentrum PC, tienen una interpretación contable cuando son tratadas por el sistema, pero la eficiencia y eficacia en la transformación de la información, al igual que la seguridad y precisión dependen de la información que sirve de base. El sistema de medidas de control interno de la empresa, debe proporcionar unos criterios mínimos de eficiencia,

pertinencia y precisión, que garanticen la calidad de la información que alimentará el Sistema de Información Contable (SIC).⁹⁵

En el control interno existen tres puntos fundamentales que se deben tener en cuenta como son la segregación de funciones en un proceso o ciclo de operaciones; el punto clave a controlar, calidad idoneidad, condiciones, autoridad, legalidad y otras; y el acceso y seguridad de los activos involucrados en la operación.

El control interno contable en la empresa Servicentrum, tendrá como misión fijar, hacer cumplir y ajustar las normas tendientes a mantener la calidad de la información que debe llegar y salir del área contable y financiera.

El contador es el encargado del sistema de control interno contable y debe ser contador público y a su vez asesor contable de Servicentrum PC, quien tiene como objetivos, deslindar las responsabilidades del Sistema de Información Contable (SIC) de las que le atañen a las demás áreas en el desarrollo de sus procesos, asegurar la calidad del producto del proceso contable, velar por la idoneidad del personal del área contable, establecer las condiciones para la ejecución del trabajo (ambiente, recursos), y establecer el grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios.⁹⁶

3.1.11.1 El Control Interno al Sistema de Información Contable de la empresa Servicentrum PC⁹⁷. Dicho control debe referenciar si la información es identificada, capturada, procesada y reportada por el sistema de información de Servicentrum PC. La información relevante tiene que incluir la industria, lo económico y la información reguladora obtenida por las fuentes externas, al igual que la información generada internamente. La obtención de información externa e interna y la administración por medio de los reportes de la empresa, puede ayudar a establecer los objetivos, considerando los siguientes aspectos:

- Los mecanismos están siendo utilizados de la manera más adecuada para conseguir información externa, sea en condiciones de mercadeo, programas competitivos, desarrollos legislativos y cambios económicos.
- La información generada internamente puede ser crítica para el logro de los objetivos que se planteó la empresa, incluyendo los sucesos que son identificados y regularmente reportados.

⁹⁵ DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001. p. 84.

⁹⁶ Ibidem., p, 84.

⁹⁷ MANTILLA, Samuel Alberto. Control Interno. Informe COSO sobre Administración de Riesgos de Emprendimiento. Bucaramanga: Cuarta Edición. 2005. pp. 308-309.

- La información que los administradores necesitan para llevar a cabo sus responsabilidades es reportada por ellos mismos.

El Suministro de información a la gente clave con el tiempo suficiente y bien detallado de manera que ellos puedan cumplir con sus responsabilidades en una forma eficiente y efectiva, considerando lo siguiente:

- Si los directos reciben información que los capacita para la identificación de las acciones que necesitan ser tomadas.
- La información que es suministrada en cada nivel es detallada por los diferentes niveles de la dirección.
- Si la información es recopilada apropiadamente suministrando la información pertinente para poder llevar a cabo una inspección detallada cómo se necesita y no tener una cantidad de información innecesaria.
- La información está disponible para el monitoreo, en un tiempo base, de eventos y actividades (internas y externas) y para poder tomar decisiones prontas en el factor económico y en el control de la salida de información.

La revisión de los sistemas de información basada en planes estratégicos (enlazados a las estrategias generales de la empresa (y respondiendo a los objetivos globales de la empresa y a los objetivos a nivel de la actividad), por ejemplo, considerando si:

- Un mecanismo (el comité de información tecnológica) es ubicado para identificar la información que puede ser necesaria.
- Las necesidades y prioridades en la información son determinadas por los propietarios y/o administradores.
- La información tecnológica ha sido desarrollada e involucrada o enlazada con las estrategias propuestas.

El apoyo de la dirección en el desarrollo de los sistemas de información necesarios es demostrado por el compromiso en los recursos humanos y financieros. Por ejemplo, considerando si: los recursos son suficientes (directores, analistas, programadores, con los requisitos completos en cuanto a las habilidades técnicas) y son suministradores a medida que van siendo necesitadas para desarrollar nuevos sistemas de información.

El sistema de información tiene que suministrar a la dirección de la empresa, los datos que requiere y en un tiempo estimado para dirigir la organización en forma efectiva.⁹⁸

⁹⁸ Ibidem., p, 308-309.

3.1.11.2 El Control de Calidad ISO 9001:2000. Constituye una herramienta importante para la empresa Servicentrum PC, pues permite a esta organización enfocarse al cliente y diseñar su servicio de acuerdo a sus necesidades, además de estandarizar y mejorar continuamente sus procesos, para que sus integrantes puedan cumplir las expectativas del cliente. Otra de las ventajas de la Norma ISO 9001:2000 al enfocarse en los procesos, es que los integrantes de la empresa entenderán más su responsabilidad, al ver que sus funciones afectan directamente al cliente.

También se fomentará el trabajo en equipo, ya que no se trabaja por los objetivos individuales sino por los organizacionales, lo que permite que las diferentes áreas se consideren clientes y proveedores entre sí, estableciendo relaciones de sinergia, para lograr el mismo resultado que es la satisfacción del cliente.

La Norma ISO 9001:2000 al ser reconocida en el ámbito internacional como una herramienta que asegura la calidad, da a los clientes de la empresa y a sus proveedores (operadores) la certeza y confianza de estar trabajando, con una organización en proceso de mejora continua que busca exceder las necesidades y expectativas de los clientes, generando así ventaja competitiva en el mercado, para la empresa Servicentrum.⁹⁹

3.1.11.3 El Control Interno a través de los Procesos y los Procedimientos. Se entiende por proceso al conjunto de actividades secuenciales dirigidas a la consecución de un fin determinado (servicio). Se entiende por procedimiento a la sucesión de pasos, ampliamente vinculados y dispuestos en orden cronológico; indica la manera de hacer algo, teniendo en cuenta qué se hace, cómo se hace y quién lo ejecuta. Es así que las operaciones o transacciones que se llevan a cabo en la empresa Servicentrum PC, para cumplir con su razón social originan la actividad del área contable. Dentro del ciclo de operaciones de la empresa Servicentrum, se pueden encontrar dos clases de procedimientos: los procedimientos contables, que se definen como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para registrar las transacciones u operaciones, de la organización en los libros de contabilidad. ¹⁰⁰

Cuando se está realizando el análisis de todos los procesos llevados a cabo por la empresa, es sumamente importante determinar e identificar todos aquellos clasificables como procedimientos contables. Este primer paso del análisis ayuda a determinar en cuáles de ellos un error pudiera tener mayor impacto sobre los estados financieros que otro. En el desarrollo de los procesos correspondientes a cada operación productiva o administrativa de la empresa, el Sistema de

⁹⁹ Norma ISO 9001:2000, en <http://www.monografias.com>

¹⁰⁰ DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001. p.41.

información Contable (SIC) debe relacionarse con otros sistemas y subsistemas, para cumplir con sus funciones básicas.

Especificación de Símbolos Utilizados para los Procesos y Procedimientos, en la empres Servicentrum PC: Para la alimentación del Sistema de Información Contable de la empresa Servicentrum Pc, se requiere establecer procesos y procedimientos que alimenten el sistema operativo. Estos procesos y procedimientos se describen a continuación:¹⁰¹

¹⁰¹ LAZZARO, Víctor. Sistemas y Procedimientos. México: Segunda Edición, Editorial Diana. 1968, p. 89.

Figura Símbolos Utilizados para los proceso y Procedimientos, en la empres Servicentrum PC.

	DOCUMENTO: cualquier documento de papel, que se elabore, que soporta una transacción, también puede representar un informe emitido, dinero o mercancía.
	PROCESO: Cualquier operación, bien sea realizada manualmente, mecánicamente o por computador. Con frecuencia, se utiliza también con el símbolo de proceso manual. Proceso de la actividad, tal como elaborar un informe, emitir un documento o registrar un proceso contable.
	ALMACENAMIENTO FUERA DE LÍNEA: un archivo u otra ayuda de almacenamiento para documentos o registros de computador.
	LÍNEAS DE FLUJO: Líneas que indican un flujo direccional de documentos. Normalmente hacia abajo o hacia la derecha, a menos que las flechas indiquen lo contrario.
	CONECTOR: Salida hacia, o entrada desde, otra parte del diagrama de flujo, se utiliza para evitar un cruce excesivo de líneas de flujo. Los conectores de salida y de entrada contienen claves de letras o números.
	DECISIÓN: Indica cursos de acción alternos como resultado de una decisión de sí o no.
	MULTIDOCUMENTO: Son aquellos que determinan el curso de un proceso en la medida que este juntos como archivo o informe.

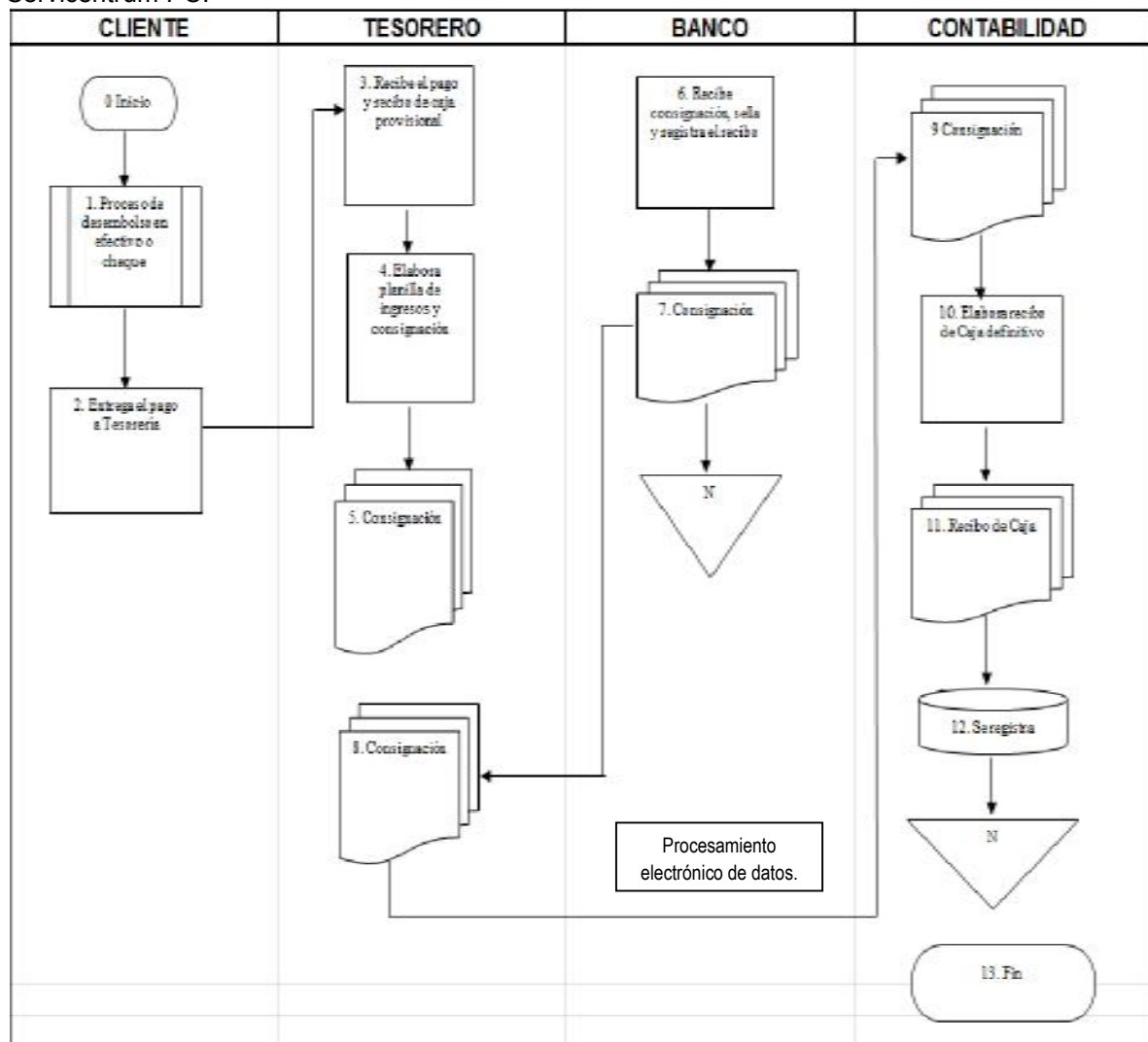
Fuente: LAZZARO, Víctor. Sistemas y Procedimientos. México: Segunda Edición, Editorial Diana. 1968, p. 89.

Cuadro 20. Proceso para el Registro de las Ventas en la Empresa Servicentrum PC.

PROCESO DE VENTAS EN LA EMPRESA SERVICENTRUM PC	
Definición:	Se origina en el cliente, quien es el agente que estimula el ciclo mediante un pedido de productos o servicios.
Objetivos:	Gestionar de manera oportuna las ventas y autorizar los requerimientos de mercancías para los clientes.
Actividades principales:	Recepción del pedido solicitado por el cliente. Aceptación del pedido y preparación de la orden de compra. Aceptación de las condiciones de crédito. Preparación de la orden de venta, se aprueba las condiciones del crédito, se factura, y se registra a cargo al cliente
Descripción:	El proceso inicia cuando un cliente solicita un producto. La venta de los productos, a la empresa le genera un proceso interno mediante la elaboración de documentos que soporten dicho proceso, previa aprobación de la gerencia si es por la venta de mercancías.
Procedimiento:	Se formaliza la transacción mediante la factura que detallada los datos sobre cantidad, valores, condiciones y términos de venta. De acuerdo a las necesidades administrativas y de control serán solicitadas las copias de las facturas como documento soporte de las transacciones. Está a cargo del tesorero el procedimiento para el recaudo de cartera que se inicia con la verificación del vencimiento de la cartera y la orden para los cobros. paso siguiente es la elaboración de las respectivas cuentas de cobro que se envía a los clientes o asociados y son elaboradas por la auxiliar contable. Cuando se presentan abonos o pagos por parte los clientes, la auxiliar recibe los soportes, elabora el recibo y llena la planilla diaria. Luego el tesorero se encarga de recibir el efectivo, firma el recibo, que se entrega al cliente; posteriormente el auxiliar ingresa el recibo al sistema y lo archiva.
Intervención del área contable:	Recepción y revisión de los contratos de venta. Registro contable de la venta. Archivo de los contratos y soportes de las transacciones.
Formatos requeridos:	Autorización de venta, pedido del cliente, solicitud de venta, pagares, orden de venta, factura.
Políticas:	La publicación del crédito la realizar la gerencia. La recepción y análisis de solicitudes de crédito en venta de productos la lleva a cabo la gerencia. La aprobación del crédito para la venta de los productos. La aprobación de venta de productos. La elaboración de la factura de venta a crédito. El registro de la factura en cuentas por cobrar.
Medidas de control interno:	Se debe revisar el estado de cuenta del cliente que solicita los productos. La función de autorización y entrega de productos, debe estar a cargo de personas que manejan el almacenamiento de las mercancías, quienes manejan a su vez el registro y movimientos de la información del Kárdex o del inventario. Comprobar que las mercancías que se entregan a los clientes tengan la aprobación respectiva. Verificar que los documentos soporte como las letras de cambio, los pagarés y demás, tengan la autenticidad del derecho del cobro a favor de la empresa Servicentrum. Constancia de recepción de mercancía por parte del cliente. Control numérico de facturación. Acceso a los activos.

Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p. 109.

Figura 20. Flujograma del Proceso y Procedimientos del Registro de Ventas, en la Empresa Servicentrum PC.



Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p. 109.

Figura 21. Manual de Procedimiento del Registro de Ventas, empresa Servicentrum PC

 MANUAL DE PROCEDIMIENTO EMPRESA SERVICENTRUM PC Santander de Quilichao NIT: CÓDIGO: REVISIÓN: VIGENCIA:	
ASUNTO: CAPÍTULO: PUNTO: APROBADO POR:	Descripción del Procedimiento I Tesorería Gerente
Procedimiento:	Cobro de Cartera
Objetivo:	Detallar el proceso para el recaudo de efectivo de cartera
Responsable	Acción
Tesorero Auxiliar Contable Tesorero Auxiliar Contable	1. Verificar vencimiento de cartera 2. Elaborar cuentas de cobro para clientes 3. Recibe los abonos por parate de los clientes 4. Elabora recibo de caja 5. Recibe dinero en efectivo y firma el respectivo recibo de caja 6. Registra el recibo de caja en el sistema. 7. Archiva los documentos generados en la transacción.

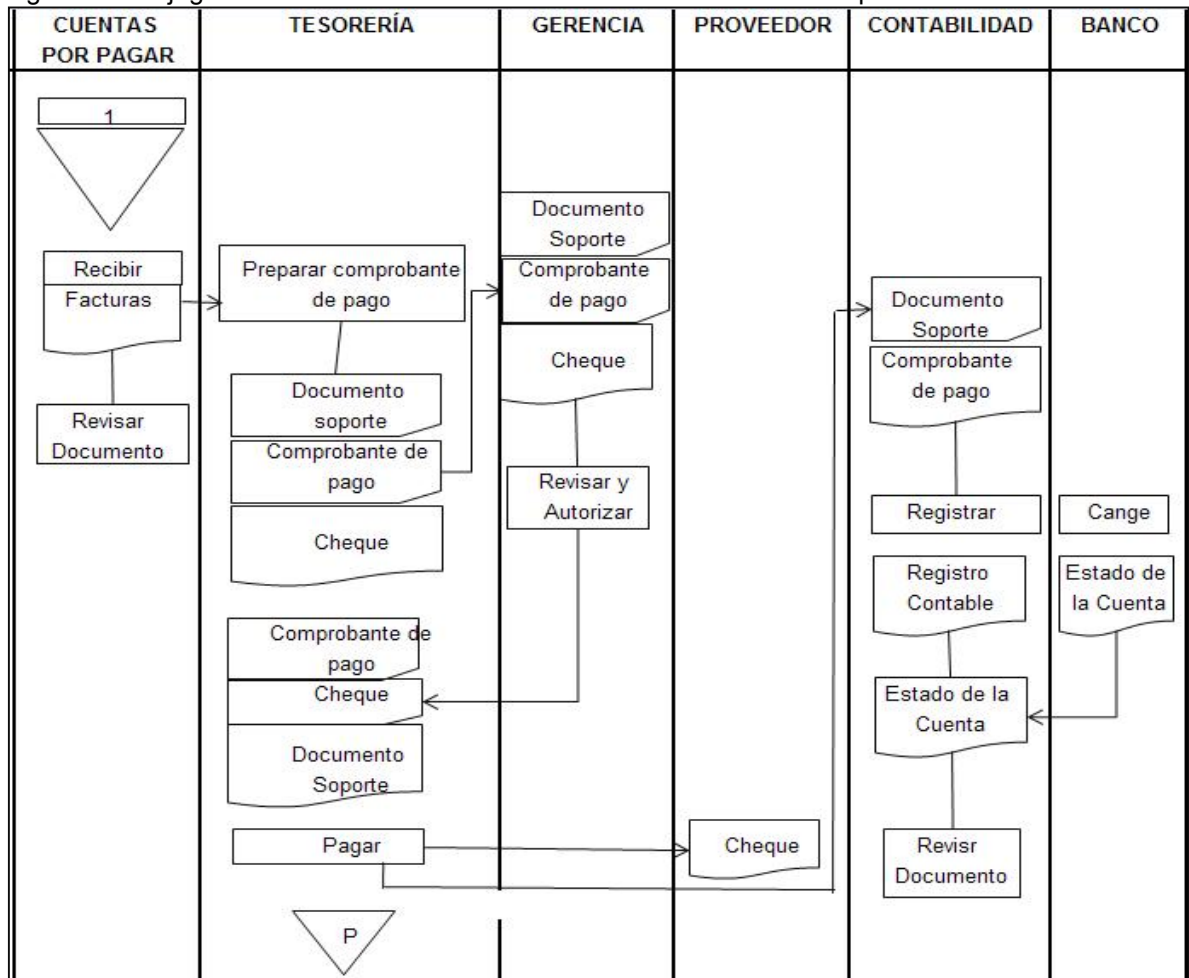
Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p. 109.

Cuadro 21. Proceso de Desembolso de Efectivo, para la Empresa Servicentrum PC.

PROCESO DE DESEMBOLSO DE EFECTIVO EN LA EMPRESA SERVICENTRUM PC	
Definición:	Es el conjunto de actividades que hacen posible el pago de efectivo a los acreedores con los cuales la empresa en el desarrollo de sus actividades ha contraído la obligación de pagarles, teniendo en cuenta plazos acordados entre las partes.
Objetivos:	Gestionar de manera oportuna y de acuerdo con la programación de pagos, los desembolsos necesarios para cumplir con las obligaciones contraídas.
Actividades principales:	Recepción de documentos soporte que respalden las compras y compromisos de tesorería. Análisis y evaluación de los documentos soporte del desembolso. Programación de desembolsos. Elaboración de comprobantes de pago y entrega de cheques (pagos). Archivo de documentación.
Descripción:	Inmediatamente la empresa recauda dinero de sus clientes, se debe iniciar el procedimiento mediante el cual se identifican los procesos de ingreso, desembolso, compra y ventas, con el cual se lleve un adecuado registro de las operaciones del dinero disponible en la organización.
Procedimiento:	Se inicia cuando el tesorero recibe los recaudos y expide el correspondiente recibo de caja, luego lleva el dinero a un lugar seguro donde se restringe el acceso para evitar que personas no autorizadas hagan uso inadecuado del mismo. Posteriormente el tesorero autoriza el pago de asuntos ordinarios que, estén bajo su competencia. Seguidamente el gerente o su delegado deben realizar el arqueo diario de la caja, contabilizando el efectivo y los documentos valores existentes, haciendo una comparación del valor existente con la sumatoria de los recibos de caja expedidos. Se elabora entonces una nota de contabilidad por parte de quien hace el arqueo, en caso de que existe algún faltante o excedente. El Gerente puede autorizar, si es necesario, el pago de aquellos asuntos y valores que están bajo su competencia, antes de ordenar la consignación. El tesorero, realizará entonces la consignación del efectivo y documentos valor a la corporación bancaria. Luego de lo cual la auxiliar contable ingresará la operación de consignación realizada y archivará el documento.
Intervención del área contable:	En el proceso de desembolso en efectivo se recomienda que el personal del área contable no intervenga en dicho proceso. Su intervención se hará antes cuando se registre el pasivo o compra de contado y después, cuando se registre el desembolso.
Formatos requeridos:	En el proceso se generan los siguientes documentos: recibos de caja, comprobantes de pago, órdenes de pago, formatos de consignación, movimiento de caja diario, cheques, órdenes de pago; estos son de carácter interno, las facturas u otros soportes de la deuda que aunque no tienen origen interno, forman parte del proceso.
Medidas de control interno:	El manejo de los fondos será función exclusiva del tesorero. Sólo la Gerencia autorizará los desembolsos. El desembolso del efectivo estará a cargo del tesorero. El registro del desembolso lo hará la secretaria auxiliar contable. Todos los dineros recaudados se deben consignar en el mismo día. Todos los cheques que ingresen deben estar a nombre de la empresa Servicentrum PC. El dinero que no se alcance a consignar debe ser guardado en un lugar seguro para consignarlo al siguiente día. Todos los ingresos no operacionales se deben contabilizar como otros ingresos Los dineros recibidos deben ser consignados oportunamente. Los cheques recibidos deben estar girados y sellados a nombre de la empresa. Las personas encargadas de la caja y cuentas bancarias, no deben tener acceso a los registros contables. No se debe permitir el cambio de cheques. Se deben realizar arqueos sorpresivos. Se debe utilizar comprobantes de egreso previamente numerados en forma consecutiva y pre impresos. Usar protectores de cheques y sellos secos. Soportar adecuadamente los comprobantes de egreso. Anular adecuadamente los comprobantes de egreso, registrando cuál se anula y por cuál va a ser reemplazado. Todo comprobante de egreso debe venir firmado por quien lo elabora, revisa, aprueba y contabiliza. Tener un control diario de bancos y cuentas de ahorro.

Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p. 111.

Figura 22. Flujograma del Proceso de Desembolso de Efectivo de la Empresa Servicentrum PC.



DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p. 111.

Figura 23. Manual de Procedimiento del Desembolso de Efectivo de la Empresa Servicentrum PC.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO EMPRESA SERVICENTRUM PC Santander de Quilichao NIT:	CÓDIGO: REVISIÓN: VIGENCIA: VERSIÓN:
	ASUNTO: Descripción del Procedimiento CAPÍTULO: I PUNTO: Tesorería APROBADO POR: Gerente	
Procedimiento: Objetivo: Responsable: Auxiliar Contable Tesorero Gerente Auxiliar Contable Tesorero Auxiliar Contable	Manejo del Disponible Detallar el proceso que se debe seguir para el manejo de los desembolsos en efectivo 1. Recibe documento que indica la necesidad de cumplir con una obligación 2. Verifica el cumplimiento de los requisitos legales de los documentos. Revisa programación de pagos. 3. Entrega documentos a tesorería. 4. Verifica la existencia de fondos y entrega documentos a gerencia para autorización. 5. Recibe documentos para aprobación de pago 6. Elabora el comprobante de egreso. 7. Hace firmar comprobante de egreso al proveedor, le entrega el dinero y entrega los documentos. 8. Recibe los soportes contables, registra la transacción 9. Registra el desembolso. 10. Archiva los documentos generados en la transacción.	

DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p. 111.

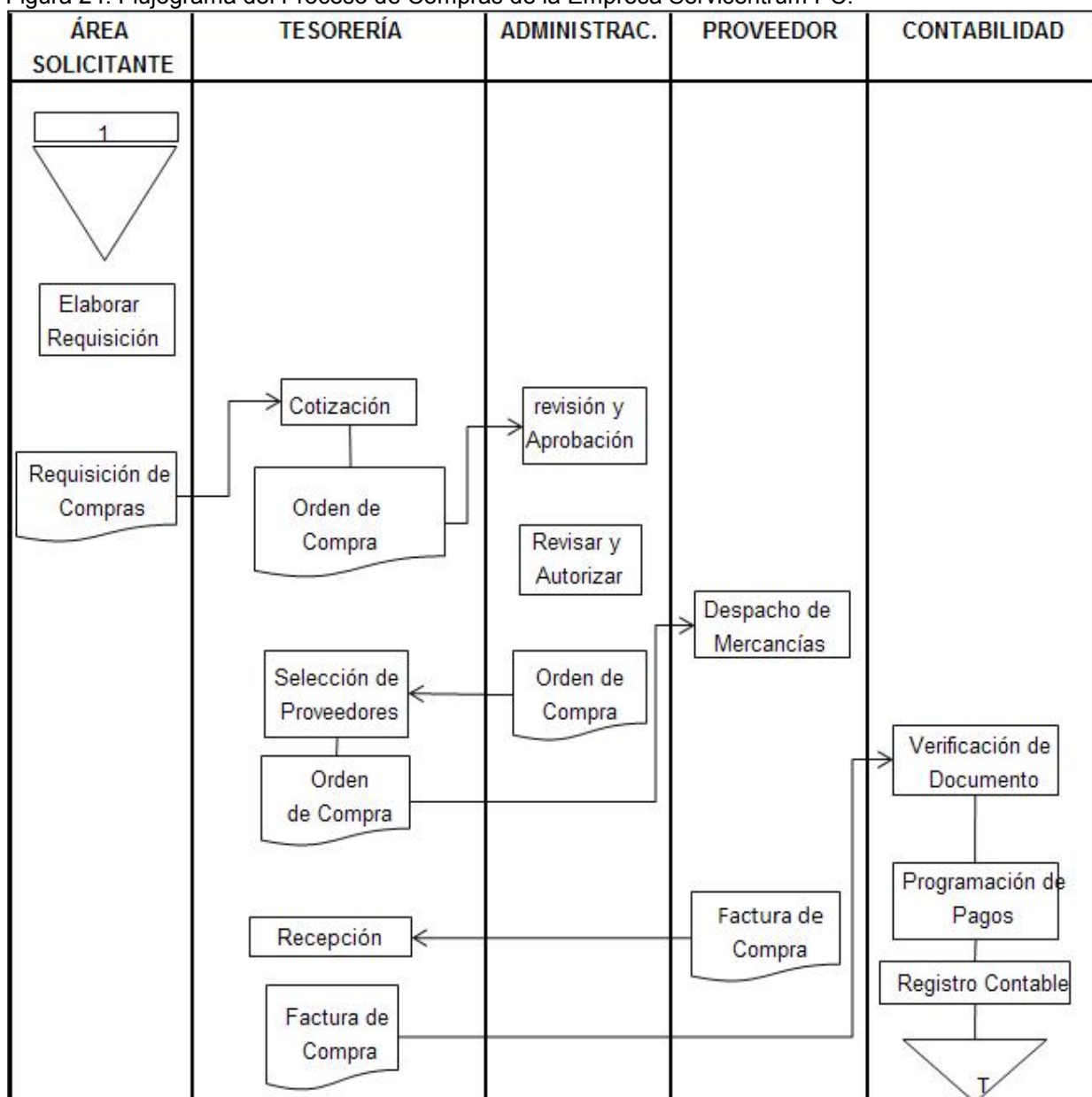
Cuadro 22. Proceso de Compras en la Empresa Servicentrum PC.

PROCESO DE DE COMPRAS EN LA EMPRESA SERVICENTRUM PC	
Definición:	Es el conjunto de actividades que se realizan para satisfacer las necesidades de la empresa, con el objeto de facilitar el funcionamiento de las áreas pertenecientes a la organización.
Objetivos:	Gestionar la compra de mercancías y materiales necesarios para realizar las actividades de la empresa, en tiempo y forma, cumpliendo además con las especificaciones de calidad, precios, fecha y lugar de entrega.
Actividades principales:	Elaborar requisición de insumos o materiales. Solicitar cotizaciones. Seleccionar proveedores. Recepción de mercancías y materiales. Verificación de documentos. Programación de pagos. Registro contable de la transacción.
Descripción:	Debido a la estructura de Servicentrum PC, las operaciones de compra, se pueden ver reflejadas de manera verbal, aunque se recomienda que la requisición de mercancías y materiales, se constituya en un documento (formato), que soporte la solicitud interna.
Procedimiento:	El proceso inicia con la solicitud o requisición de mercancías o materiales. El tesorero se encarga de revisar y analizar la requisición de compra y solicitar las cotizaciones; elabora la respectiva orden de compra adjuntando la cotización respectiva y las presenta a la gerencia, realiza el proceso de selección del proveedor y elabora la orden de pedido; la recepción de la mercancías (revisión e inspección de la mercancía solicitada), estará a cargo del área que realiza la requisición; la verificación de documentos soporte (facturas, garantías, etc.), será realizada por la secretaria auxiliar contable, quien también se encargará de programar el pago y los registros contables generados por la compra. El paso siguiente es el desembolso bancario, que inicia con la auxiliar contable quien recibe los documentos que evidencian la necesidad de cumplir compromisos de pagos, realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y se formaliza la operación, ordena los documentos con el fin de presentarlos al área de tesorería para que tramite su desembolso. Seguidamente el tesorero verifica la existencia de fondos suficientes que permitan cumplir con la obligación y autoriza el cheque, si es el caso. El otro paso consiste en elaborar el cheque y el comprobante de egresos que está a cargo de la auxiliar contable; quien adjunta los documentos soportes necesarios y los entrega al gerente para su aprobación. Luego el gerente autoriza el desembolso, a través de la firma del cheque, que adicionalmente lleva la firma del tesorero, quien hace firmar el comprobante de egreso y entrega el cheque al beneficiario; finalmente entrega el comprobante de egreso y soportes al auxiliar contable. Es responsabilidad de la auxiliar contable, llevar el registro del egreso en la planilla diaria de operaciones, ingresar el comprobante de egresos al programa contable y finalmente archivar los documentos finales. Cuando el pago se haga en efectivo se deberá tener en cuenta: La auxiliar contable recibe los documentos soporte que indican la necesidad de cumplir con una obligación (factura, cuenta de cobro). Paso seguido verifica la existencia de compromisos vencidos o de cumplimiento inmediato, al mismo tiempo que debe corroborarse que los documentos de cobro cumplan con los requisitos establecidos. Tercero envían los documentos a tesorería para su desembolso. Se verifica que existan fondos en caja por parte del tesorero y se pasa a gerencia para su aprobación. El diligenciamiento del comprobante de egresos está a cargo de la auxiliar contable que luego lo traslada al tesorero. El tesorero hace firmar el comprobante de egreso y realiza el pago; entrega el comprobante y los documentos de soporte al auxiliar contable para su

	registro. El proceso sigue con el registro de la operación en la planilla diaria, el ingreso de la información sobre la transacción al programa contable del comprobante de egreso y archivo de este documento con sus soportes por parte de la auxiliar contable.
Intervención del área contable:	Recepción revisión de la factura enviada por el proveedor. Revisión de las facturas, en cuanto a requisitos legales. Entrega a tesorería de documentos para pago a tesorería. Registro contable efectuado. Programación de pagos.
Formatos requeridos:	Internamente se deben generar los siguientes documentos: Requisición de compra, comprobante de egreso, orden de compra y orden de pedido; externamente se incluyen en el proceso los documentos de cotización, facturas de venta y/o remisiones.
Medidas de Control Interno.	Se debe tener como mínimo tres (3) cotizaciones en el momento de realizar la compra. Al analizar las cotizaciones, se debe tener en cuenta no sólo precios, sino también calidad y fecha de entrega. Se debe tener autorización de gerencia para realizar compras. Los pedidos se deben efectuar con tres (3) días de anticipación. La recepción de los bienes adquiridos estará a cargo del tesorero o un representante del órgano que autoriza la compra, teniendo en cuenta que se debe revisar las mercancías adquiridas en lo referente a cantidad, calidad, precio, estado. Los registros contables inherentes a la adquisición estarán a cargo de la secretaria auxiliar contable, quien deberá revisar minuciosamente los documentos que se generan en la operación. Todos los pagos serán autorizados por la gerencia y ejecutados por el tesorero de la empresa. Inspeccionar la mercancía cuando se recibe y confrontarlo con la orden de compra. Verificar que las compras tengan la debida aprobación de la solicitud y que estén autorizadas por las personas que le corresponde. Verificar que se haya solicitado varias cotizaciones y se haya escogido la más favorable. Las funciones de compra, recibo, entrega, registro y control de las mercancías, deben ser desempeñadas por personas diferentes. El lugar en el que se encuentren las mercancías y materiales debe contar con medidas de seguridad, con el fin de salvaguardarlas. Se debe llevar a cabo la inspección de las mercancías compradas en lo referente a calidad, cantidad, precio, empaque, estado. Verificar que se diligencien los documentos de entrada y salida de artículos de su lugar de almacenamiento. Es responsabilidad de la auxiliar contable verificar que las facturas cumplan con los requerimientos legales.

Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p.101.

Figura 24. Flujograma del Proceso de Compras de la Empresa Servicentrum PC.



Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p.101.

Figura 25. Manual de Procedimiento de Compras de la Empresa Servicentrum PC.

		MANUAL DE PROCEDIMIENTO EMPRESA SERVICENTRUM PC Santander de Quilichao NIT:	CÓDIGO: REVISIÓN: VIGENCIA: VERSIÓN:
ASUNTO: CAPÍTULO: PUNTO: APROBADO POR:	Descripción del Procedimiento I Tesorería Gerente		
Procedimiento: Objetivo: Responsable Auxiliar Contable Tesorero Gerente Auxiliar Contable Tesorero Auxiliar Contable		Manejo del Disponible Detallar el proceso que se debe seguir para el manejo de los desembolsos en efectivo 1. Recibe documento que indica la necesidad de cumplir con una obligación 2. Verifica el cumplimiento de los requisitos legales de los documentos. Revisa programación de pagos. 3. Entrega documentos a tesorería. 4. Verifica la existencia de fondos y entrega documentos a gerencia para autorización. 5. Recibe domentos para aprobación de pago 6. Elabora el comprobante de egreso. 7. Hace firmar comprobante de egreso al proveedor, le entrega el dinero y entrega los documentos. 8. Recibe los soportes contables, registra la transacción 9. Registra el desembolso. 10. Archiva los documentos generados en la transacción.	

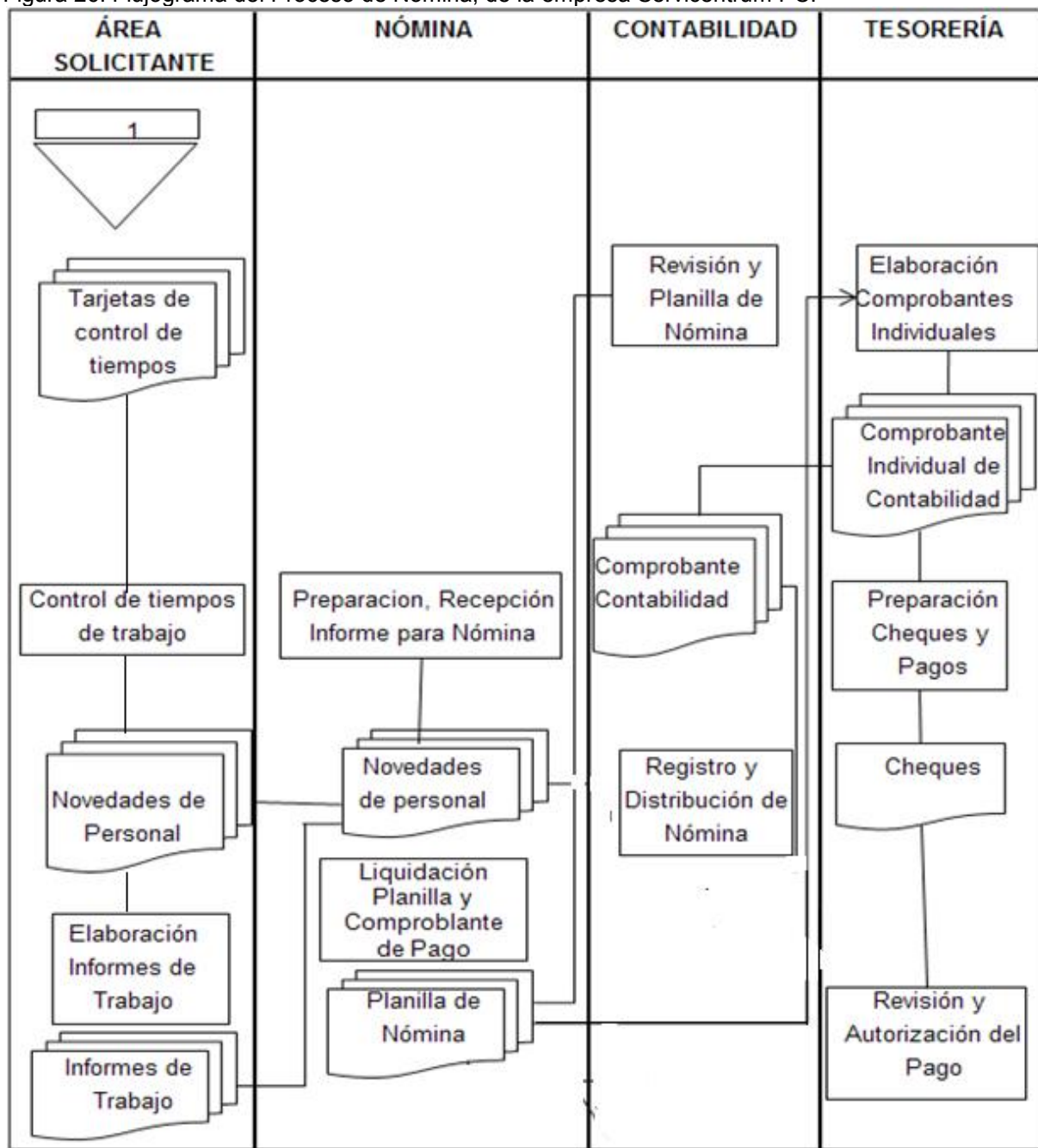
Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p.101.

Cuadro 23. Proceso de Nómina en la Empresa Servicentrum PC.

PROCESO DE NÓMINA EN LA EMPRESA SERVICENTRUM PC	
Definición:	Es el conjunto de actividades que se desarrollan a partir del control de tiempo del trabajo del personal tanto del área manufactura como del área administrativa, hasta el pago de salario en cheque o en efectivo de los trabajadores.
Objetivos:	Liquidar y pagar los salarios a los empleados de la empresa Servicentrum PC.
Actividades principales:	Los cálculos y control de tiempos de trabajo. Los cálculos del valor de los salarios devengados y descuentos. La preparación de la planilla de nómina, La preparación y emisión de los comprobantes de desembolso y cheques. El pago de los salarios. El registro de la nómina y control posterior, distribución de los costos y gastos.
Descripción:	Este proceso inicia cuando se involucra a todo el personal contratado por la empresa, involucrando al área de comercialización, la sección de nómina y tesorería, en forma directa y posteriormente se vincula al área contable. Cuando existe el área de personal, ésta participa en el suministro de información.
Procedimiento:	Al final de cada mes: Liquidación de nómina. Pago de nómina. Pago de parafiscales. Liquidación de vacaciones. Interface de nómina. Establecer cuantía a pagar a cada empleado. Imprimir listado de pago de nómina en formato grande (soporte de pago) y pequeño (colilla de pago). Totalizar el valor de la nómina. Informar el valor de la nómina a la cajera. Hacer firmar la lista de pago de nómina (formato grande). Archivar formato de pago.
Intervención del área contable:	Analizar la responsabilidad y verificar y revisar los cálculos de tiempo y salarios, así como de los descuentos efectuados al personal. Registro de los salarios y sueldos devengados y pagados, así como de las prestaciones sociales y aportes parafiscales y patronales. Efectuar un análisis, distribución en el área de contabilidad de los costos y asignación de costos a los procesos, productos, área y órdenes de producción. Archivar los documentos soporte que respaldan, el registro contable de sueldos y salarios.
Formatos requeridos:	Boletas de control de tiempo de trabajo, reporte novedades de la nómina; reporte de descuentos, planilla de nómina, comprobante de desembolso, cheques.
Medidas de control interno:	Distribución de sueldos y salarios por áreas de responsabilidad. Distribución de costos y gastos por área y por productos. Informes globales por área de responsabilidad y con diferente frecuencia de presentación (semanal, quincenal, mensual, etc.). Corte de documentos, fijación de la fecha. Aprobación de soportes de trabajo. Control y verificación de pagos y registros. Control de novedades en personal. Seguimiento preciso del pago de la persona debida.

Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Colombia: Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración. 2001, p.109.

Figura 26. Flujograma del Proceso de Nómina, de la empresa Servicentrum PC.



Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Colombia: Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración. 2001, p.109.

Figura 27. Manual de Procedimiento de Nómina de la empresa Servicentrum PC.

		MANUAL DE PROCEDIMIENTO EMPRESA SERVICENTRUM PC Santander de Quilichao NIT:	CÓDIGO: REVISIÓN: VIGENCIA:
ASUNTO: CAPÍTULO: PUNTO: APROBADO POR:	Descripción del Procedimiento I Tesorería Gerente		
Procedimiento: Objetivo: Responsable Auxiliar Contable Tesorero Gerente Auxiliar Contable Tesorero Auxiliar Contable	1. Recibe tarjetas de control de tiempos. 2. Verificar el cumplimiento de tiempos. 3. Prepara y recepciona informe de nómina. 4. Liquida planilla y comprobante de pago. 5. Revisa planilla de pago. 6. Elabora comprobante de pago. 7. Registra y distribuye la nómina. 8. Elabora comprobantes individuales. 9. Prepara cheques y pagos. 10. Revisa y autoriza el pago de nómina. 11. Archiva los documentos generales de la transacción.		

Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Colombia: Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración. 2001, p.109

LIQUIDACIÓN Y PAGO DE NÓMINA														Núm: Período:
				DEVENGADOS						DEDUCIDOS			TOTAL	
Código	Apellidos	Nombres	Salario Básico	Días	Sueldo	H. Extras	Subsidio T.	Otros	Tot. Dev.			Tot. Ded.	Neto	Firma de recibido
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totales:					\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	

Contabilización		
Código	Debito	Credito
Total:	\$0,00	\$0,00
Preparado		

Descuentos por seguridad social				
Entidad	por solid EGM	Porción LYM	F. solidaridad	Total
				\$0,00
				\$0,00
				\$0,00
				\$0,00
				\$0,00
Totales:	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Observaciones:				

Apropiaciones	
Concepto	Valor
Cesantías	\$0,00
Primas	\$0,00
Vacaciones	\$0,00
Sena-sub familiar-ICBF	\$0,00
Riesgo profesional-ATEP	\$0,00
Total Apropriado \$	0,00
Gran Total \$	

Tabla deducciones vigentes para el año 2000	
EPS	
Pensiones	
Fondo de Solidaridad Pensional	

Tabla apropiaciones	
---------------------	--

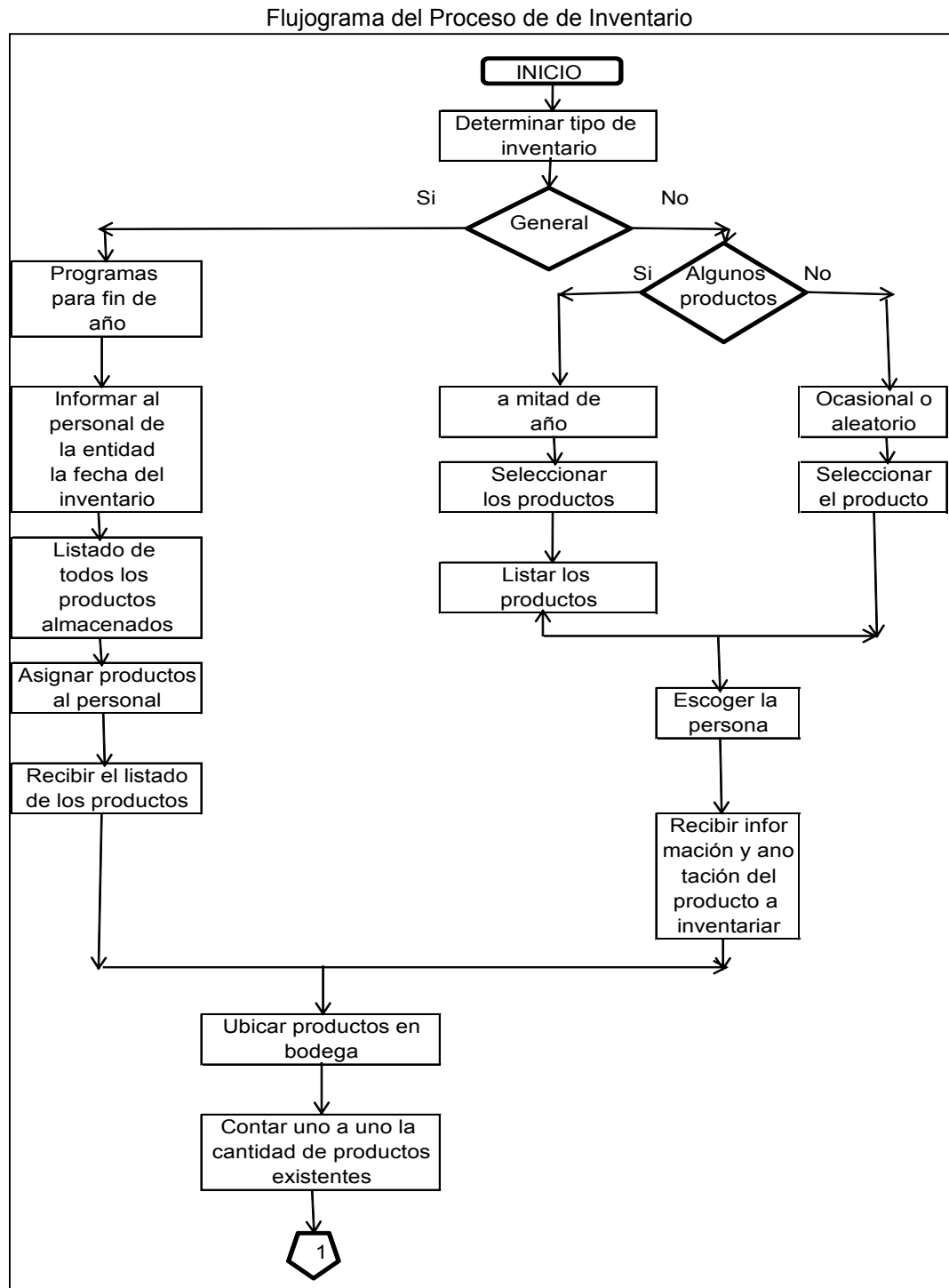
113

Cuadro 24. Proceso de Inventario, Empresa Servicentrum PC

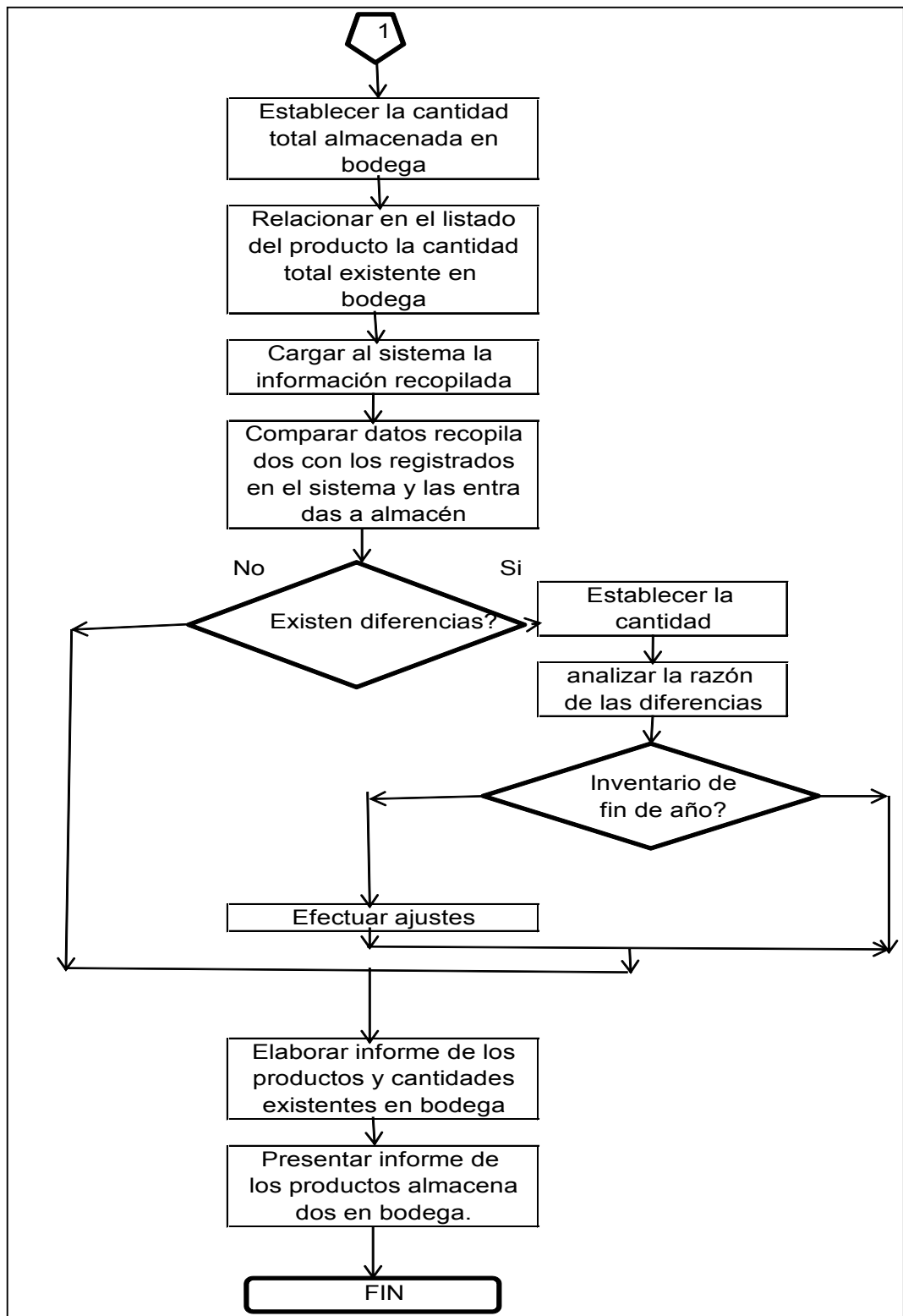
PROCESO DE INVENTARIO EN LA EMPRESA SERVICENTRUM PC	
Definición:	Los inventarios son los bienes corporales destinados a la venta en el curso normal del negocio, ya sean no fabricados por la empresa.
Objetivos:	Manejar y Controlar de manera oportuna el inventario y autorizar los requerimientos de mercancías para los clientes.
Actividades principales:	Requerimiento de mercancía. Orden de compra. Recepción mercancía. Conteo Físico de mercancía. Registro de mercancía.
Descripción:	El proceso inicia cuando un cliente solicita un producto. La compra de los productos, a los proveedores lo genera un proceso interno mediante la elaboración de documentos que soporten dicho proceso, previa aprobación de la gerencia si es por compra de mercancías.
Procedimiento:	Determinar tipo de inventario. Listar todos los productos almacenados. Ubicación de productos en bodega. Conteo de productos existentes. Cargar al sistema la información recopilada y cargar datos recopilados, con los registrados en el sistema y las entradas al almacén. Establecer diferencias (si las hay). Elaborar informe de productos y cantidades existentes en la bodega. Presentar informe de productos y cantidades existente en bodega.
Intervención del área contable:	Cargar al sistema la información recopilada de inventario en bodega. Comparar datos recopilados con los registrados en el sistema y las entradas a almacén. Recepcionar informe de cantidades de inventario recopilada en almacén
Formatos requeridos:	Requerimiento de mercancías. Factura de compra. Entrada a almacén, Salida de almacén
Políticas:	La solicitud de las compras, son llevadas a cabo por el área comercial. La aprobación del crédito y efectivo, para la compra de mercancías es realizada por el tesorero. La aprobación de la compra de mercancías es realizada por el gerente.
Medidas de control interno:	Control a la recepción de mercancías. Confrontación de la orden de compra con la factura. Registro del ingreso de la mercancía y envío de factura a contabilidad. Establecer medidas de seguridad para evitar daños en mercancías. Permitir el paso solo a empleados autorizados. Utilizar formas de requisición para el retiro de mercancías, debidamente autorizadas.

Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Colombia: Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración. 2001, p.116.

Figura 29.



Continúa...



Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Colombia: Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración. 2001, p.116.

Figura. 30

Manual del Procedimiento de Inventario, Empresa Servicentrum PC	
 MANUAL DE PROCEDIMIENTO EMPRESA SERVICENTRUM PC Santander de Quilichao NIT: CÓDIGO: REVISIÓN: VIGENCIA:	
ASUNTO: CAPÍTULO: PUNTO: APROBADO POR:	Descripción del Procedimiento I Tesorería Gerente
Procedimiento: Manejo y Control de Inventario Objetivo: Garantizar la existencia de mercancía y contar con la información de la mercancía existente en el almacén. Responsable: Área Comercial	
Almacén Auxiliar Contable	Determinar tipo de inventario. Listar todos los productos almacenados. Ubicación de productos en bodega. Conteo de productos existentes. Cargar al sistema la información recopilada y cargar datos recopilados, Establecer diferencias (si las hay). Elaborar informe de productos y cantidades existentes en la bodega. Presentar informe de productos y cantidades existente en bodega.

Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Colombia: Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración. 2001, p.116.

La empresa Servicentrum PC, además de elaborar los documentos soporte y los procesos y procedimientos enunciados, tiene que cumplir algunas formalidades o exigencias de tipo legal en cuanto a los libros de contabilidad considerandos oficiales. En Colombia el Código de Comercio establece, entre otras, las siguientes condiciones o requisitos legales:¹⁰²

- Todos los comerciantes tienen la obligación de llevar libros de contabilidad y registrarlos en la cámara de comercio de su localidad o de su domicilio.
- Los libros de contabilidad principales son: libro diario, libro columnario, libro mayor y balances, libro de inventarios y balances.

¹⁰² DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2001, p. 2-6.

- Debe llevar (sin registro) los libros auxiliares que sean necesarios para el correcto entendimiento de los libros principales.
- La contabilidad se debe llevar en idioma español y por el sistema de partida doble.
- La correspondencia relacionada con el negocio y los comprobantes soportes de las operaciones realizadas y registradas forman parte de la contabilidad.
- Es obligatorio que por lo menos una vez al año, antes del 31 de marzo, se presenta un balance general que refleje la situación económica de la empresa.

3.11.1.2 Aplicación del Control Interno al Sistema de Información Contable. El Control Interno al Sistema de Información Contable de la empresa Servicentrum PC, debe referenciar si la información es identificada, capturada, procesada y reportada por el sistema de información de Servicentrum PC. La información relevante tiene que incluir lo económico y la información reguladora obtenida por las fuentes externas, al igual que la información generada internamente.¹⁰³

La obtención de información externa e interna y la administración por medio de los reportes de la empresa, puede ayudar a establecer los objetivos; considerando si:

- Los mecanismos están siendo utilizados de la manera más adecuada para conseguir información externa, sea en condiciones de mercadeo, programas competitivos, desarrollos legislativos y cambios económicos.
 - Información generada internamente la cual es o puede ser crítica, para el logro de los objetivos que se plantearon en la empresa, incluyendo los sucesos que son identificados y regularmente reportados.
 - La información que los administradores necesitan para llevar a cabo sus responsabilidades es reportada por ellos mismos.
 - Suministro de información a la gente clave con el tiempo suficiente y bien detallado de manera que ellos puedan cumplir con sus responsabilidades en una forma eficiente y efectiva. Teniendo en cuenta:
- Si los directos reciben información que los capacita para la identificación de las acciones que necesitan ser tomadas.
 - La información que es suministrada en cada nivel es detallada por los diferentes niveles de la dirección.
 - Si la información es recopilada apropiadamente suministrando la información pertinente para poder llevar a cabo una inspección detallada cómo se necesita y no tener una cantidad de información innecesaria.

¹⁰³ MANTILLA, Samuel Alberto. Control Interno. Informe COSO sobre Administración de Riesgos de Emprendimiento. Bucaramanga: Cuarta Edición. 2005. pp. 308-309.

- La información está disponible para el monitoreo, en un tiempo base, de eventos y actividades (internas y externas) y para poder tomar decisiones prontas en el factor económico y en el control de la salida de información.
- Revisión de los sistemas de información basada en planes estratégicos (enlazados a las estrategias generales de la empresa Servicentrum pc (y respondiendo a los objetivos globales de la empresa Servicentrum pc y a los objetivos a nivel de la actividad), por ejemplo, consideran si:
 - Un mecanismo (el comité de información tecnológica) es ubicado para identificar la información que puede ser necesaria.
 - Las necesidades y prioridades en la información son determinadas por los propietarios y/o administradores.
 - La información tecnológica ha sido desarrollada e involucrada o enlazada con las estrategias propuestas.
 - El apoyo de la dirección en el desarrollo de los sistemas de información necesarios es demostrado por el compromiso en los recursos humanos y financieros. Teniendo en cuenta:
 - Los recursos son suficientes (directores, analistas, programadores, con los requisitos completos en cuanto a las habilidades técnicas) y son suministradores a medida que van siendo necesitadas para desarrollar nuevos sistemas de información.

El sistema de información de Servicentrum PC, tiene que suministrar a la dirección, los datos que requiere y en un tiempo estimado, para dirigir la organización en forma efectiva.¹⁰⁴

¹⁰⁴ MANTILLA, Samuel Alberto. Control Interno. Informe COSO sobre Administración de Riesgos de Emprendimiento. Bucaramanga: Cuarta Edición. 2005. pp. 308-309.

4. RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC

Cada componente del sistema de información contable para la empresa Servicentrum PC, debe cumplir una función específica e integrar los demás componentes como cliente y/o proveedor de insumos, para que se cumpla con la misión y objetivos generales, para el sistema de información contable. Las actividades y los procesos de trabajo son el campo propicio y único, en el cual se definen las relaciones entre los elementos”.¹⁰⁵

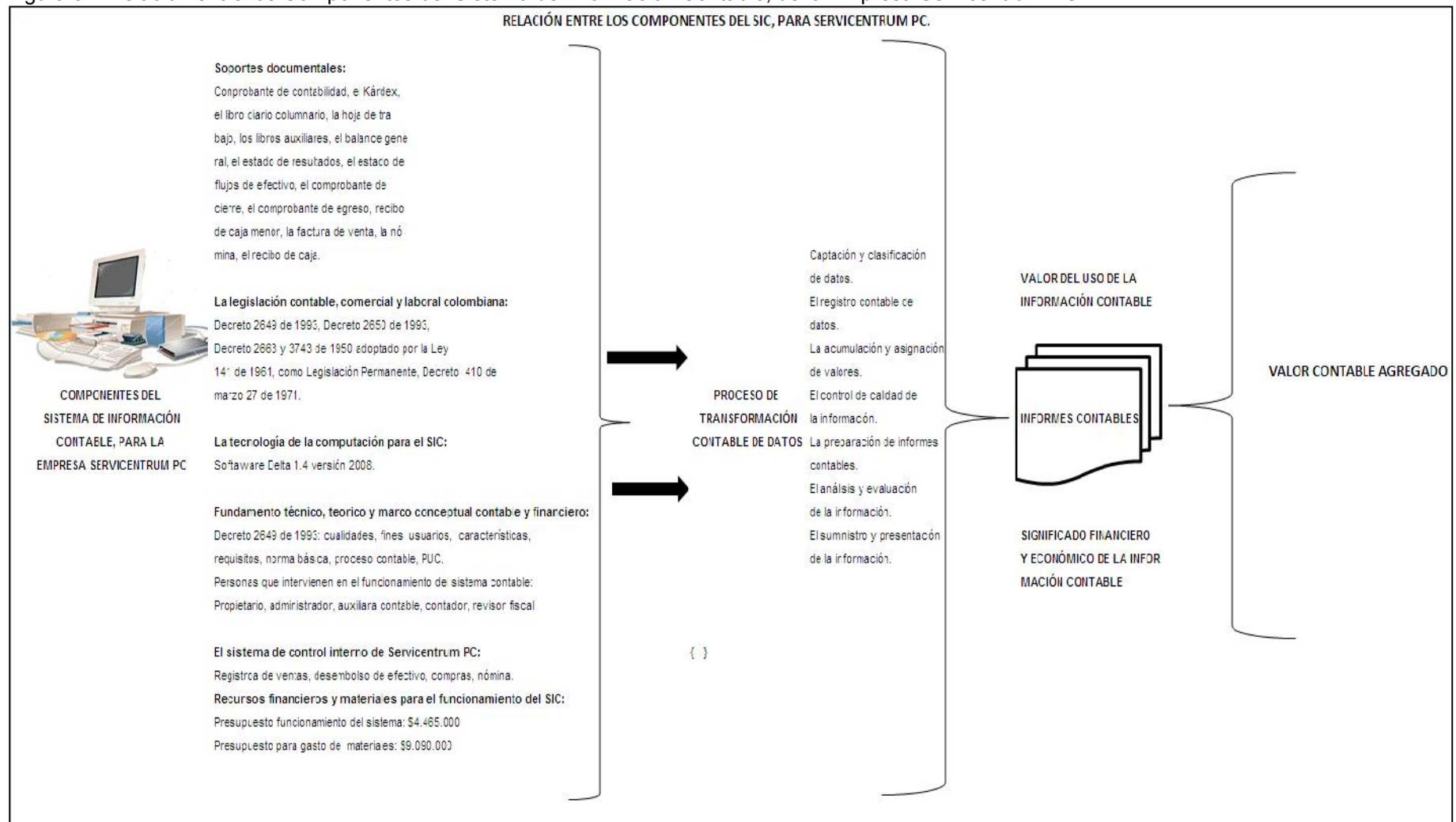
4.1 RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA SERVICENTRUM PC

En el desarrollo de los procesos correspondientes a cada operación productiva o administrativa de la empresa, el sistema de información contable (SIC), debe relacionarse con otros sistemas y subsistemas, para cumplir con sus funciones básicas.

Dentro de los procesos básicos del área contable, en el desarrollo de los cuales se establecen las relaciones entre los componentes del sistema de información contable de la empresa Servicentrum PC., se menciona en la Figura 31, las relaciones de de dichos componentes.

¹⁰⁵ DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Colombia: Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración. 2001, p.38-39.

Figura 31. Relación entre los Componentes del Sistema de Información Contable, de la Empresa Servicentrum PC.



Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, P. 50.

4.1.1 Descripción de la Relación de los Componentes del Sistema de Información Contable para la Empresa Servicentrum PC

La Captación y Clasificación de Datos. En la captación y clasificación de los datos de la empresa Servicentrum PC, se deben incluir básicamente algunas actividades como la recepción, clasificación de documentos y datos de transacciones de hechos económicos y su correspondiente codificación. Estas actividades son el resultante de las relaciones entre varios componentes y elementos, como los documentos físicos y su correspondiente código o el plan de cuentas y la actividad de la persona responsable de tal operación.¹⁰⁶

El Registro Contable de Datos. Respecto al registro contable de las operaciones y transacciones y hechos económicos, implica la explicación pormenorizada del registro histórico u original en el libro diario y luego, su paso al libro mayor; estos dos procesos se puede simplificar en uno sólo, lo cual consiste en digitar los datos que ya han sido clasificados y codificados, se actualiza de este modo la base datos contable y posteriormente, dependiendo de los requerimientos del área contable de Servicentrum PC, se presentan electrónicamente o en impresión, los dos registros mencionados. Estos registros son válidos y obligatorios, sus funciones y objetivos deben ser plenamente conocidos.

En este proceso de registro contable, se relacionan la mayoría de los elementos y componentes del sistema de información contable; es primordialmente un conjunto de actividades en las cuales se deben ligar las políticas y procedimientos contables, los documentos de soporte de las transacciones, los requerimientos y políticas de la empresa Servicentrum PC y los recursos del sistema contable.

La Acumulación y Asignación de Valores. Referente a el proceso de acumulación y asignación de valores, debe estar dirigido especialmente a los gastos y costos de los productos o servicio, y para ello se debe seleccionar el objetivo del costo, la acumulación de los valores de costos que se relacionan con el objetivo del costeo y elegir un método para identificar y relacionar directamente el objetivo del costeo con la acumulación de los costos de la empresa.

El Control de Calidad de la Información. Pertinente al proceso de control de calidad de la información contable, se debe asegurar que los objetivos en el registro, la presentación y suministro de la información contable se cumplan, y darle a ésta las cualidades exigidas. El producto del sistema de información contable debe ser el resultado de un proceso de servicio en el cual se han tenido en cuenta tanto las especificaciones del producto, como del proceso en si mismo.

¹⁰⁶ DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 42-48.

El administrador del área contable de Servicentrum PC, debe asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos mediante actividades de comparación, de comprobación, de conciliación, de verificación y de corrección a los datos introducidos, en la base de datos de la contabilidad y en los informes producidos.

El área contable de Servicentrum PC, debe establecer un conjunto de políticas, programas y procedimientos de trabajo, que den seguridad y confianza a sus actividades, lo cual significa que debe poseer en sistema de control interno contable propio y a la medida de sus operaciones. El sistema de control interno contable, es el arma que busca la eficiencia y evita la improvisación y asegura la calidad de la información y mitiga la incertidumbre generada por los riesgos inherentes a todo proceso de acumulación de datos.

Para asegurar el control interno del sistema de información contable del Servicentrum PC, se debe crear un manual de políticas administrativas y otros de carácter contable, seguidamente elaborar un manual de los procesos de trabajo que defina en cada uno, los objetivos, los pasos básicos, las actividades y los controles específicos y los resultados de cada proceso. Cada proceso debe tener un responsable de los resultados de trabajo de ese proceso.

La Preparación de Informes. En lo relacionado con el proceso de preparación de informes contables, debe contener un conjunto de necesidades de información para los usuarios, y por otro, los objetivos y funciones que se hayan establecido para la empresa Servicentrum PC. El director del área contable de la empresa, puede concretar la frecuencia, la naturaleza y el alcance de cada uno de los informes que suministre.

El Análisis y Evaluación de la Información. Concerniente al proceso de análisis y evaluación de la información contable, debe ser un paso previo a la presentación ante los usuarios de la información, y debe realizarse con base a los datos que contiene cada informe, a los hechos económicos que represente, y en relación con la actuación de los responsables de las transacciones mostradas en el informe contable.

El análisis y estudio de los estados contables y los informes evaluativos que se preparen, debe obedecer a una lectura concienzuda de las cifras, una descripción de los principales hechos económicos relacionados en el informe respecto a las actividades centrales de la empresa, a su interpretación y explicación; presentando finalmente un resumen de la situación financiera de la empresa Servicentrum PC.¹⁰⁷

¹⁰⁷ DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 42-48.

Algunos aspectos que pueden ayudar a la evaluación y análisis de la información contable, puede ser el conocimiento de los flujos de fondos de Servicentrum PC, el conocimiento y evaluación del poder de la empresa para obtener utilidades, el conocimiento y apreciación de la capacidad y responsabilidad de la administración para el manejo de los recursos, el conocimiento e información sobre hechos relacionados con la actividades de la empresa y que de cualquier manera, puedan afectar sus actividades y misión, y finalmente, el conocimiento del impacto que tengan las actividades de la organización, en el sector donde está ubicada la empresa Servicentrum PC.

El Suministro y Presentación de la Información. Relativo al proceso de suministro y presentación de la información contable, éste corresponde al director del sistema de información contable de Servicentrum PC, cuando el director vende su producto a sus clientes, que son ni más ni menos que los usuarios de los informes contables; por lo cual debe efectuar un trabajo responsable de asesoría, asegurando que los informes lleguen a los usuarios pertinentes de manera oportuna y especialmente que la información contable sea comprendida.

La labor del administrador del área contable de la empresa Servicentrum PC, es vigilar que la relación costo beneficio sea positiva, que se realice un estudio del presupuesto para el funcionamiento del sistema contable, para que éste funciones de manera eficiente y efectiva, para el registro de todas las operaciones contables de Servicentrum PC.

También debe adecuar todos los recursos necesarios para que la misión y objetivos que se han asignado al sistema de información contable se desarrollen de la mejor manera posible; debe comprender que sin un adecuado presupuesto para incorporar los recursos necesarios, para el funcionamiento del área contable, no es posible la obtención de informes financieros útiles. La información confiable y segura que sea relevante y oportuna para administrar a Servicentrum PC, tiene un costo.¹⁰⁸

¹⁰⁸ DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 42-50..

5. DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC

Los componentes del Sistema de Información Contable para la empresa Servicentrum PC, son los elementos indispensables que ayudan a que éste cumpla de forma adecuada con la misión de proporcionar una serie de informes que satisfagan en forma oportuna, útil y veraz, los requerimientos de cada uno de los usuarios de la empresa.

La dinámica del funcionamiento del sistema de información contable para la empresa Servicentrum PC, se refiere a la captación de información y datos provenientes de las áreas y procesos de trabajo de Servicentrum PC. Estas áreas corresponden a producción del servicio, mercadeo y ventas, finanzas, administración de personal y procesos de trabajo. También la captación de información y datos provenientes del entorno económico, social, político, cultural, demográfico, tecnológico y ambiental.

La captación de información y datos provenientes de las áreas y procesos de trabajo y del entorno general de la empresa Servicentrum PC, es la que se utiliza para el proceso y registro contable de datos, y corresponde a la capacitación y clasificación de datos, el registro contable de datos, la acumulación y asignación de valores, el control de calidad de la información, la preparación de informes, el análisis y evaluación de la información contable, el suministro y presentación de la información contable.

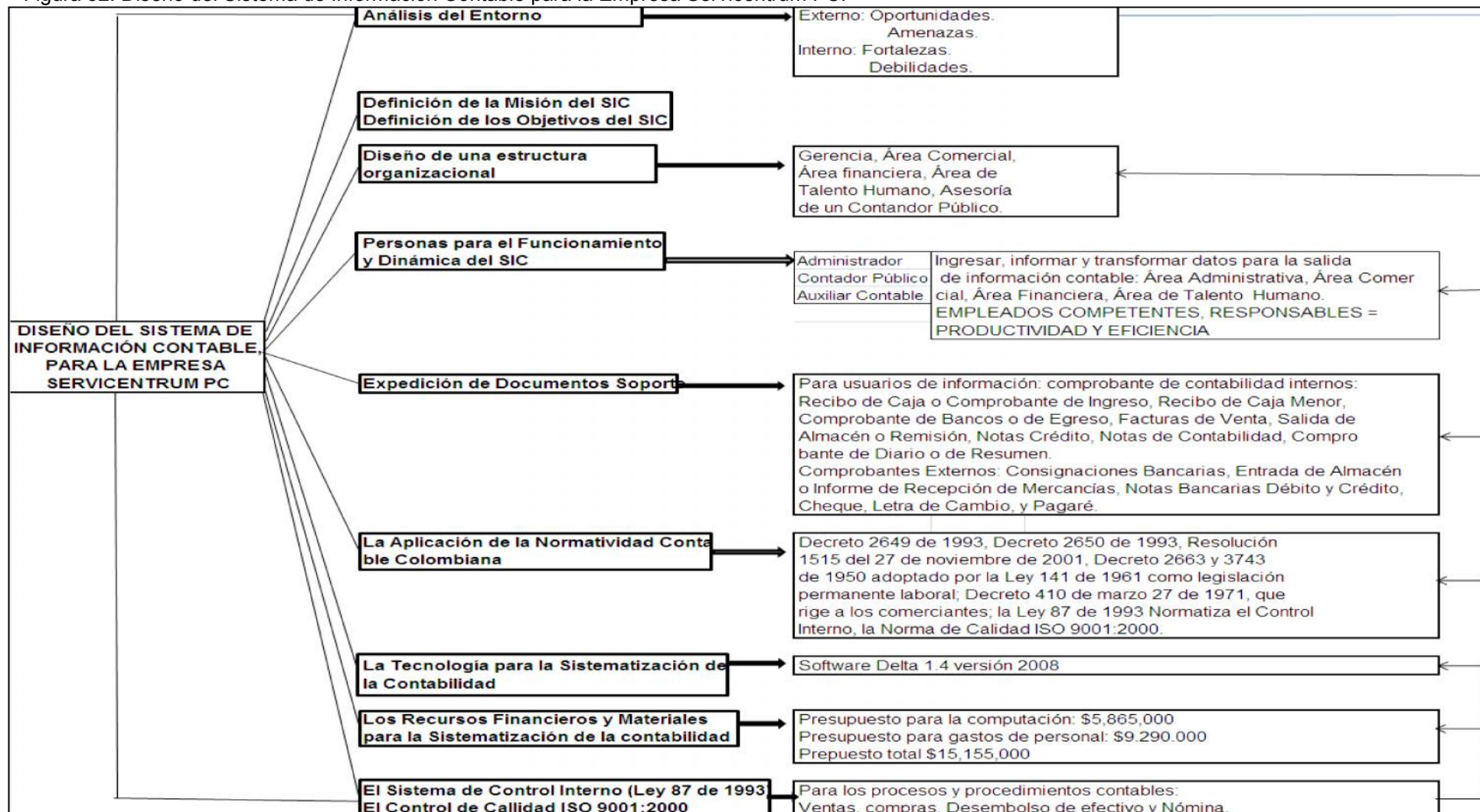
El proceso contable de transformación de los datos contables, es el que suministra y revela la información financiera a los usuarios internos y externos, a través de informes contable básicos y especiales, que posteriormente se pueden evaluar a través de indicadores de gestión financiera, como el indicador de rentabilidad, de liquidez, de endeudamiento y de estructura de capital.

5.1 SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC

El componente del sistema de información contable para la empresa Servicentrum PC, cumplirá la misión y objetivos de dicha organización.

Los componentes del sistema de información contable para la empresa Servicentrum PC, permiten la dinámica y constituyen su estructura de funcionamiento como se muestra en la Figura 32.

Figura 32. Diseño del Sistema de Información Contable para la Empresa Servicentrum PC.



Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001.

El diseño del sistema de información contable para la empresa Servicentrum PC presenta en primera instancia, las tres fases fundamentales de operación del sistema es decir, el proceso de captación de datos provenientes tanto de la operación de las distintas áreas de responsabilidad de la empresa, como de su entorno general.

Posteriormente se señala la segunda etapa que cubre el desarrollo de los procesos básicos generales y comunes en la transformación de datos e información contable financiera útil y confiable.

Consecuentemente, la etapa de la revelación financiera que tiene que ver con las actividades de suministro de la información así como de asesoría a los usuarios de los informes.

La administración del sistema de información contable para Servicentrum PC, recae sobre la dirección operativa del sistema contable y obliga disponer de un marco de referencia general mínimo para llevarlo a cabo, el cual contiene aspectos como el marco conceptual y técnicas de índole administrativo y organizacional, el conocimiento de la empresa, el marco de la legislación y las normas del ejercicio profesional de la contaduría.¹⁰⁹

5.2 LA ALIMENTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE MEDIANTE EL PROCESO DE UN CICLO CONTABLE, EN LA EMPRESA SERVICENTRUM PC

El Ciclo Contable, para la empresa Servicentrum PC, se debe iniciar con la “Apertura”, cuando se constituye la empresa, con los aportes del dueño, los accionistas o los socios registrados en la escritura de constitución, con la cual se elaboran el inventario general inicial, el balance general inicial y el comprobante diario de contabilidad, denominado comprobante de apertura, que sirve para abrir los libros principales y auxiliares.

Ulteriormente se define con el “Movimiento Contable”, que son las transacciones comerciales que a diario realiza la empresa Servicentrum PC, las cuales están respaldadas por un soporte que permite el registro en el comprobante diario y su traslado a los libros principales y auxiliares de contabilidad. El registro del movimiento operativo de la empresa Servicentrum PC de acuerdo con sus necesidades, se puede realizar de forma diaria, semanal, quincenal o mensual, en el comprobante diario y en los libros. Al final se elabora el balance de prueba. Y

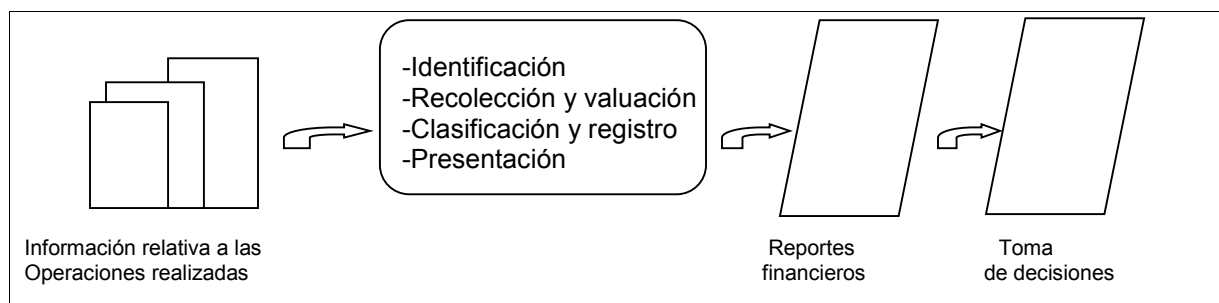
¹⁰⁹ DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 42-48.

finalmente, termina con el “Cierre del Ciclo Contable”, cuando se elabora lo siguiente:¹¹⁰

- Los Asientos de Ajuste, que se registran en el comprobante de contabilidad, y que también se denomina comprobante de ajustes y que posteriormente se traslada a los libros principales y auxiliares.
- La Hoja de Trabajo, la cual se realiza opcionalmente cada mes y sirve de base, para preparar los estados financieros del almacén: el Balance General y el Estado de Resultados.
- El Comprobante de Cierre, documento que se debe elaborar anualmente para cancelar las cuentas nominales o de resultado, trasladándolo a los libros principales y auxiliares. El inventario general final y el balance general consolidado, elaborados en la etapa de cierre, constituyen el inventario general inicial y el balance general inicial para comenzar un nuevo periodo contable.¹¹¹

El Esquema del Ciclo Contable del Sistema de Información, de la empresa Servicentrum PC, se muestra en la Figura 33 y 34.

Figura 33. Proceso del Flujo del Ciclo Contable, para Servicentrum PC.

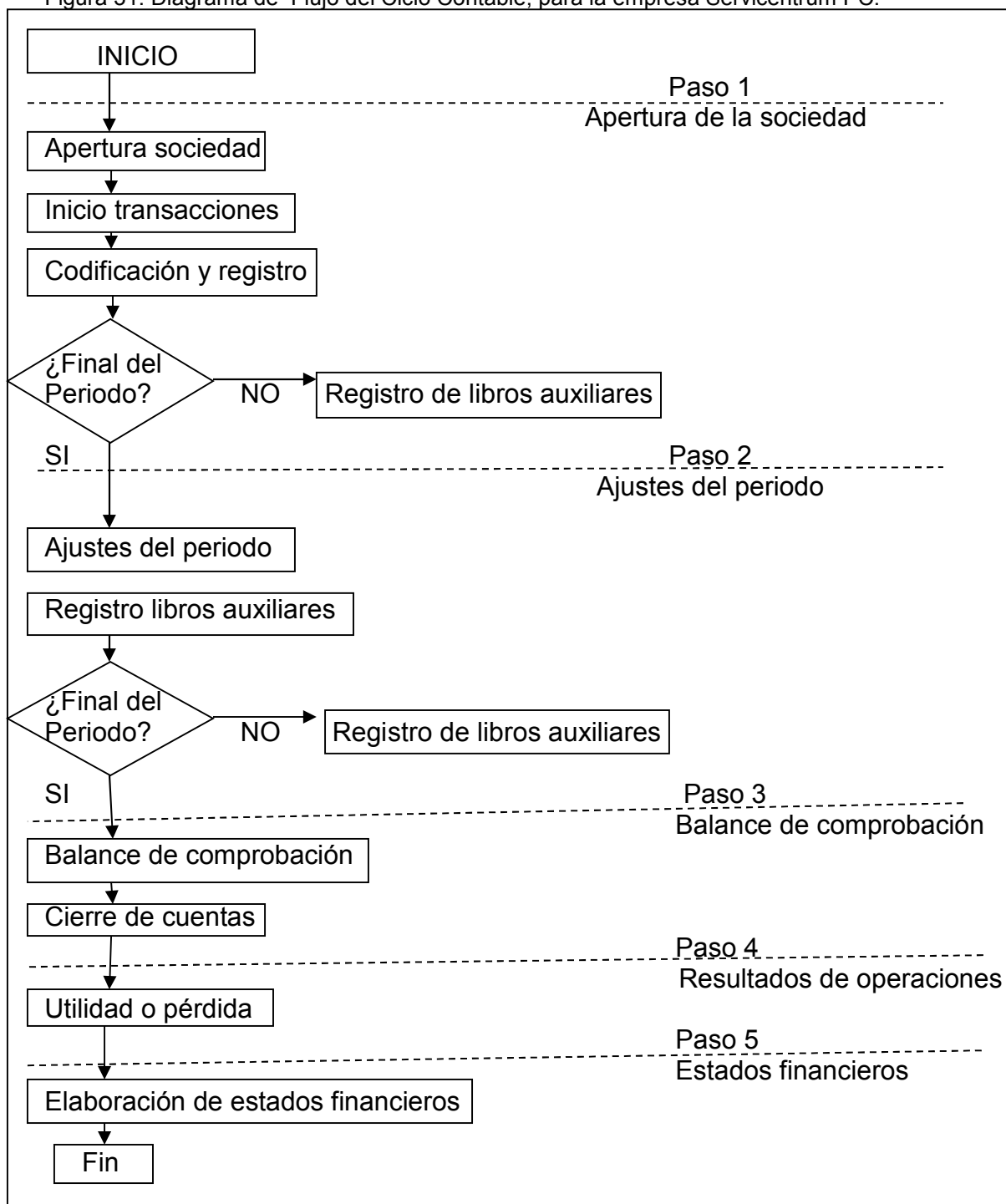


Fuente: DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas. Software de contabilidad. Prentice Hall. 2001, p, 300.

¹¹⁰ DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Impreso por Quebecor World Bogotá S.A. 2001, p. 300.

¹¹¹ Ibídem., p, 300.

Figura 31. Diagrama de Flujo del Ciclo Contable, para la empresa Servicentrum PC.



Fuente: DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Software de Contabilidad. Prentice Hall. 2001, p, 300.

Presentación y Usuario del sistema. Durante el proceso de instalación se configura el usuario inicial del sistema el cual tiene todos los accesos al sistema. Dicho usuario es el siguiente: Nombre de Usuario: chin y Clave de Acceso: chin. En minúsculas. Presionando click en aceptar se pasará automáticamente al menú principal del programa. El programa de Contabilidad Delta se entrega con los instaladores en Diskette y CD además de su respectiva Licencia de uso. Inserte el CD y seleccione el programa que desea instalar (Contabilidad).



Abra la carpeta de Contabilidad y entre al SET UP. El programa lo guiará y preguntará en que disco duro desea que se instale. Siga las instrucciones hasta que finalice la instalación.

Entrar al programa: posee una clave de ingreso general (chin-chin) que posteriormente podrá ser modificada. Dentro del programa de Contabilidad Delta, se crean 5 menús en donde se tiene acceso a ejecutar el programa: Información- base- Documentos- Informes- Utilidades- Terminar.

1. Información base: Existen 7 subgrupos en donde se alimenta la base de datos: Zonas, Terceros, Tipo de pagos, Centro de costo, Clases, Grupos, Plan de cuentas
2. Documentos: Ingrese tipos de pago: Recibos de caja ~ rc, Comprobantes de egreso ~ ce, comprobantes de ingreso ~ ci, Facturas de contado ~ fc, Facturas de crédito ~ fcr.
3. Informes: Contiene: Información base, Balance de prueba, Libro mayor, Libro diario, Comprobante de diario, Movimiento de contabilidad, Auxiliares planes de cuentas, terceros etc., Balance general (PUC), Estado de resultados (PUC), Libro de estados y balance (PUC), Certificado de ingresos y retenciones, Comparativo.
4. Utilidades: Contiene: Ajustes por inflación, Reimputar periodo, Procesos de auditoría consecutivos, chequeos etc., Procesos adicionales, Empresa selecciona 1 de 100, Cierre de periodo mensual o anual, Copias de seguridad, Usuarios para cambios de clave.
5. Terminar: Contiene: Salir del programa ó Alt + f4, Manual del usuario, Acerca de...

Figura 34. Entrada al Programa

Zonas: para asignar un código a una zona, primero digite el número que desea para tal, luego teclee CREAR en seguida descripción: (MUNICIPIO BARRIO, VEREDA) y finalmente GRABAR.

Terceros: Se almacena toda la información del cliente indicando cual es el crédito máximo permitido y los días a visitar además de otros datos.

Tipos de pago: Aquí se indica el prefijo que se le va a dar a cada documento; ejemplo: COMPROBANTES DE EGRESO = CE como se ve en la siguiente figura:

Figura 35. Tipos de Pago.

Submenú Documentos. Cada que seleccione un prefijo se debe presionar Crear y DELTA abrirá el formato solicitado dando un número consecutivo.

Centros De costo: Se utiliza este campo cuando la empresa tiene más de una sucursal, agencia u otro despacho, arrojando informes de cada una.

Clases: Encuentra: Pasivos, Activos, Patrimonio etc. En esta parte también indicamos de que naturaleza es la cuenta que se selecciona (DÉBITO O CRÉDITO).

Grupos: Asigna un código a cada grupo. Se define que tipos de activo, pasivo, cuentas x pagar fondos sociales, capital social se va a trabajar.

Plan de Cuentas: Esta parte es fundamental para la contabilidad de la empresa, ya que aquí se tiene un Plan de Cuentas estándar; simplemente usted debe escoger que tipos de cuenta va a seleccionar e indicar que tipo de NODO va a implementar. Para ingresar al plan de cuentas ubíquese en la parte de arriba del botón Cargar Cuentas Del PUC tal como lo indica la figura anterior.

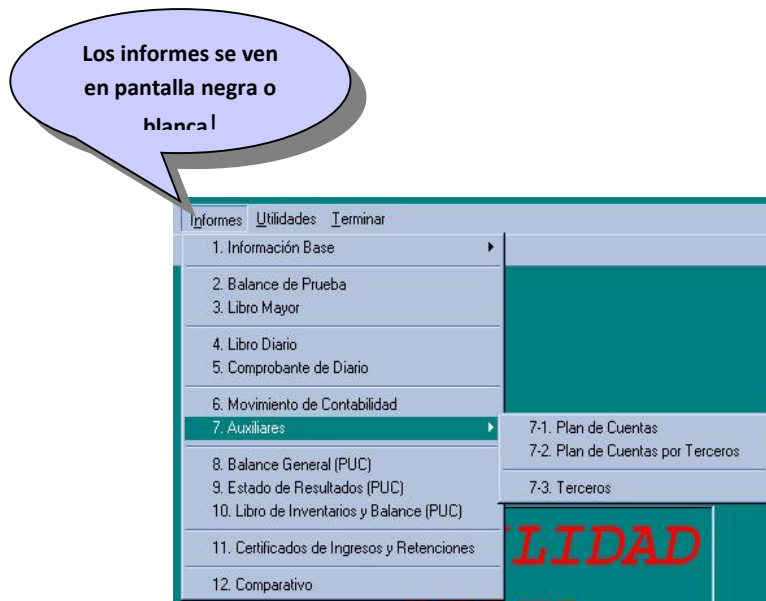
Figura 37. Plan de Cuentas.

Doble click en esta parte

Documentos: como notará, empieza a digitar los comprobantes, recibos, notas internas etc. Véase en Tipos De Pago. Se importa y exporta información de DELTA a EXCEL y viceversa También puede guardar DEJANDO PENDIENTE. Consulte con su capacitador (a) acerca de los botones de rapidez (Alt + f2 - Alt + f3 -Alt + f8).

Informes: brinda la información precisa ya sea por pantalla o impresora en cuanto a:

Figura 38. Informes.



Utilidades: como su nombre lo indica le permite al usuario el manejo de tareas básicas para hacer manipulaciones de la empresa y la documentación al programa.

Reimputar periodo: Actualiza toda la información del mes pasado y la pasa al siguiente con la opción de indexar documentos y la cantidad de terceros que quiera actualizar. Puede ejecutar uno o varios terceros.

Figura 39. Reimputar Periodo.



Procesos de auditoría: Brinda una asesoría precisa para cada tipo de documento como identificar que números están ausentes, repetidos, o perdidos en la siguiente forma: Consecutivos, Documentos por valor, Bases de Retención de IVA, Centros de Costo, Chequeo Total de documentos, Revisión Plan de cuentas, Chequeo Información tabla de documentos, Documentos Que NO Fueron Gravados Completamente

Procesos Adicionales: Contiene: Numerador de hojas, Armar documentos para cierre de acumulados, Consolidados, Ver último informe realizado.

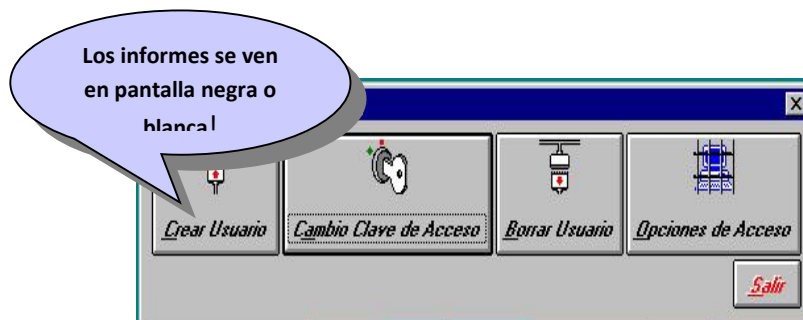
Empresa: Permite crear y modificar los datos de una empresa, teniendo en cuenta que se pueden almacenar contabilidades hasta de 99 almacenes o terceros. Es importante que cada empresa tenga su propia carpeta (facturas, comprobantes, recibos etc.) En este Menú se configura la interfase con los otros módulos DELTA: CARTERA E INVENTARIO. El programa da a seleccionar en este mismo formato de EMPRESA, el IVA que se va a trabajar y especifica el régimen al que va a pertenecer la empresa.

Figura 40. Informes.



Usuarios: En este Menú, se le permite a las personas que van a acceder al programa de CONTABILIDAD DELTA que prioridades se les da para operar en el programa (Crear, Modificar, Borrar etc.). Con el botón de OPCIONES DE ACCESO. Cada USUARIO tendrá una clave distinta y otras prioridades.

Figura 41. Usuarios.



Terminar: En la parte final de la barra de tareas están las opciones: Salir del programa. Manual del usuario. Acerca de... En acerca de... se encuentra la información general del sistema.

Figura 42. Usuarios.



Botones de Acceso Rápido: Se encuentran localizados debajo de el menú principal y por tanto es una herramienta muy necesaria. Los botones en su orden son:

Figura 43. Botones de Acceso Rápido.

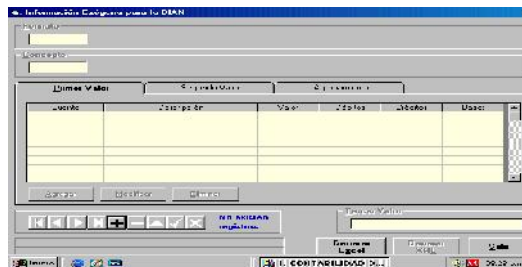
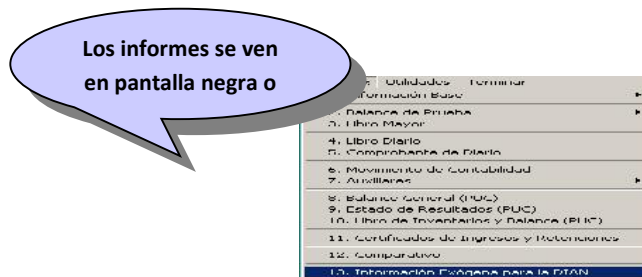


Botón de Terceros:

Actualizar Documentos: Cuentas por pagar, Cuentas por Cobrar, Abonos por Pagar, Abonos por Cobrar, Reimputar período, Período, Empresa, Copias de Seguridad, Salir del Programa

Manual de Configuración Exógena de la DIAN Contabilidad Delta Windows: Para configurar el archivo que servirá como base para entregar la información de los diferentes movimientos que las personas (TERCEROS) han tenido en un año determinado de contabilidad en una Empresa. Este instructivo debe ser configurado por el contador de la empresa teniendo en cuenta la resolución de la DIAN correspondiente en la Resolución que ellos entregan. Para entrar a configurar debe escoger la siguiente opción:

Figura 44. Manual de Configuración Exógena de la DIAN Contabilidad Delta Windows.

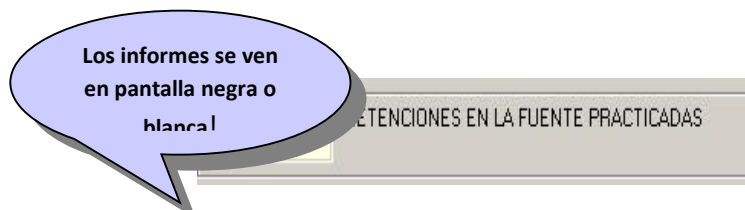


Al escoger esta opción da como resultado la siguiente pantalla que consta de los siguientes partes:

Pantalla Principal Información Exógena:

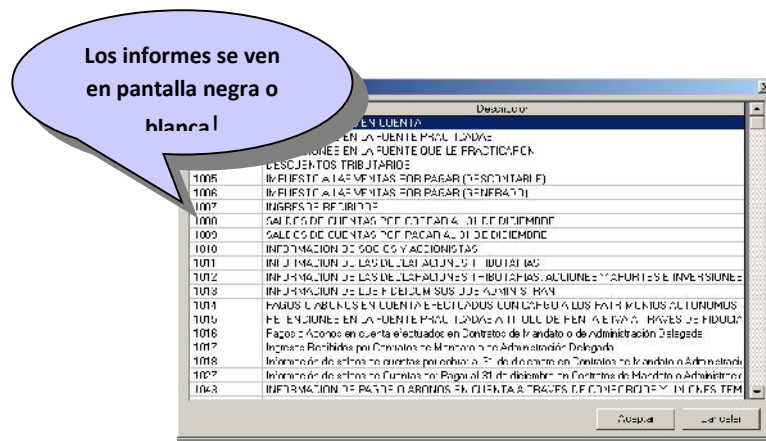
Botón Formato:

Figura 45. Botón Formato.



Formato: opción que la DIAN solicita con sus códigos y descripciones respectivas en total son 34 formatos los cuales empezamos a ingresarlos presionando la opción **[+]** de la barra inferior de la pantalla, para listar los formatos presionamos la tecla F2, para desplazarnos entre ellos las teclas del cursor, al escoger un formato determinado presionamos la tecla ENTER o el botón ACEPTAR.

Figura 46. Botón Formato.



Pantalla para Seleccionar el Formato:

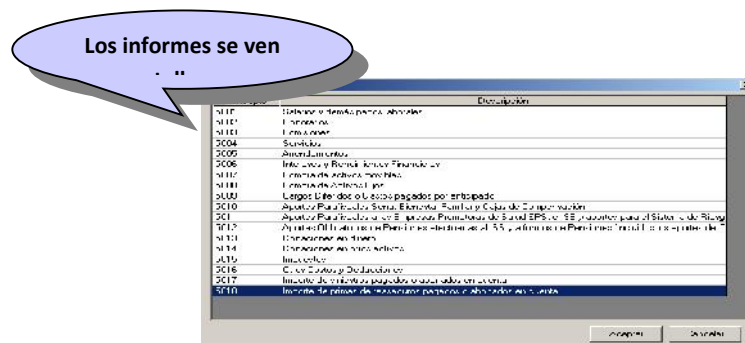
Concepto:

Figura 47. Pantalla para la Selección de Formato.



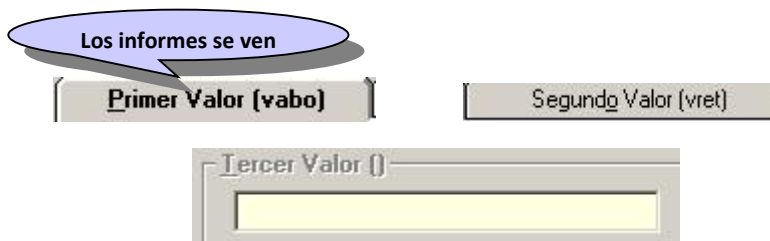
Por cada formato solicitamos los diferentes conceptos que se listan presionando la tecla F2, para seleccionar el concepto utilizamos las teclas del cursor o el ratón, y para escogerlo seleccionamos la tecla ENTER o el botón ACEPTAR.

Figura 48. Pantalla para la Selección de Formato.



Pantalla para Seleccionar el Concepto: A continuación se configura EL PRIMER VALOR, SEGUNDO VALOR, TERCER VALOR, botones que de acuerdo con el formato y concepto seleccionado tomaran diferentes nombres.

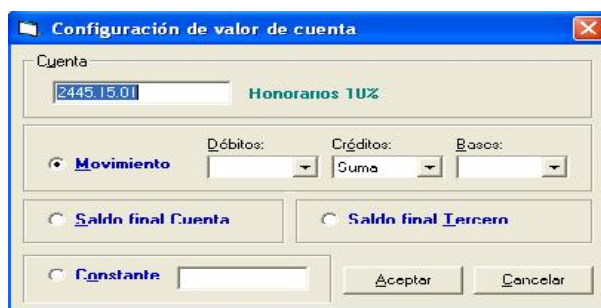
Figura 49. Pantalla para la Seleccionar el Concepto.



En cada uno de los botones anteriores digitaremos las cuentas (las cuales pueden ser 1 a 1000), correspondientes según la resolución, ubicando el cursor en el primer registro de la pantalla y seleccionando el botón AGREGAR así:

Pantalla para Adicionar Modificar o Eliminar Registros de Cuentas:

Figura 50. Pantalla para adicionar Modificar o Eliminar Registros de Cuentas..



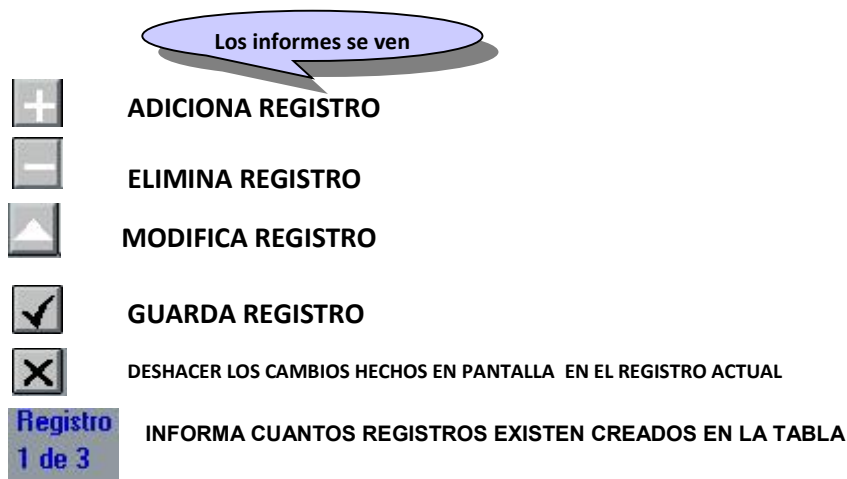
Para seleccionar una cuenta se digita el código correspondiente o se presiona la tecla F2 la cual nos da el listado del PUC de la empresa, seleccionaremos el resultado desde cuatro puntos de vista:

Movimiento de la Cuenta: Según la naturaleza de la cuenta y la resolución DIAN se selecciona el movimiento debito, crédito o bases sumando, restando, resta de débitos créditos, y Bases, teniendo en que se puede hacer combinaciones en cuanto a sumar o restar los débitos o sus Bases.

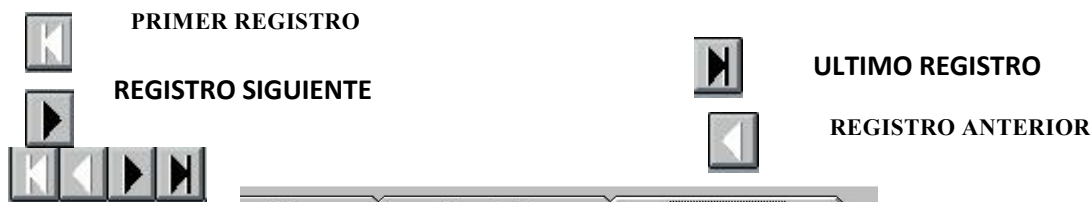
Constante: Valor que se reporta en el informe según sea solicitado por el formato de la resolución DIAN. Se debe escoger una sola opción y seleccionar el botón ACEPTAR o CANCELAR según la necesidad. Para que este registro quede guardado deberá seleccionar el botón Guardar a.

Botones de la Pantalla Principal Información Exógena: A continuación se muestra un informe de cada botón de la pantalla principal para la Información Exógena.

Figura 51. Botones de la Pantalla Principal Información Exógena.



Botones para navegar dentro de los registros creados en su secuencia, hacen lo siguiente:



Primer Valor Segundo Valor **Agrupamiento**

☐ Agrupar valores menores que

Agrupar en:

Nit:

Razón Social:

Agrupamiento: son filtros que la resolución posee en algunos formatos para llevar valores menores a un número determinado en un NIT especial y razón social específica. Una vez configurado los registros de los formatos y conceptos por medio del botón reporte obtenemos el listado en Excel.

Figura 52. Agrupamiento para Documentos.

	A	B			G	H	
1	cat	tdo	rid		nom1	nom2	raz
2	2334	13			GUSTAVO		
3	2334	13		PERAFAN	CARLOS	FELIPE	
4	2334	13		MUNOZ	PEREZ	ANTONIO	

nom2	vabo	vret
	35770	0
FELIPE	58500	0
ANTONIO	46500	0

CPT: CONCEPTO
 TDO: TIPO DE DOCUMENTO
 NIT: NIT DEL TERCERO
 DV. DIGITO DE VERIFICACION.
 APL1: PRIMER APELLIDO.
 APL2: SEGUNDO APELLIDO.
 NOM1: PRIMER NOMBRE.
 NOM2: SEGUNDO NOMBRE.
 RAZ: RAZON SOCIAL
 PRIMER VALOR SEGÚN FORMATO.
 SEGUNDO VALOR SEGÚN FORMATO

El código de la ciudad y el régimen deben ser alimentados en información base terceros dentro del programa de contabilidad.

Figura 53. Agrupamiento para Documentos.

Los informes se ven

REGIMEN SI- SIMPLIFICADO. REGIMEN CO- COMUN. CIUDAD: CODIGO DANE. DIRECCION.CÉDULA. Al pedir el reporte, Delta crea un libro de Excel con el tamaño de las columnas solicitadas por la DIAN; este archivo puede ser cambiado y configurado con información adicional necesaria y guardado a solicitud del usuario y además almacenado en un medio magnético para ser validados en la DIAN.

5.4 INFORMES QUE GENERA EL SOFTWARE DELTA 1.4 VERSIÓN 2008, PARA LA EMPRESA SERVICENTRUM PC

Tabla 8. Listado de Terceros.

#pg#fecha#		DEMOSTRACION NIT DEMO- LISTADO DE TERCEROS	
Código	Nombre Tercero	Dirección	Ciudad
BOGOTA	ZONA BOGOTA		
00000313	DISTRIBUIDORA Ccial PATRIA		
CALI	ZONA CALI		
14938860	PALADINA AGENCIA		CALI
800121711	COMPUCENTRO LTDA.	Cr 8 14-45	CALI
860001779	COMPUTACIÓN ÉXITO.	Cr 1 32-123	CALI
860002127	SERVITECNOLOGÍA	Cr 6 32-05	CALI
860040094	TÉCNICOS DE COLOMBIA S.A.	Cl 24 7-26	CALI
MEDELLIN	ZONA MEDELLIN		
890904382	REECAUCHADORA ACOSTA S.A.	Cr 64 23-42 GRAMOTE	BARRANQUILLA
PIENDAMO	ZONA PIENDAMO		
817000123	ULTRA PIENDAMO		
817000994	UNIDAD NIVEL 1 PIENDAMO	PIENDAMÓ	POPAYAN
POPAYAN	ZONA POPAYAN		
00000001	GENERAL		
00000815	RAFAEL CAICEDO	Calle 25 #15N-48	Popayán

#pg#fecha#		DEMOSTRACION NIT DEMO LISTADO DE TIPOS DE PAGO	
Código	Descripción_ Tipo Pago		
1	RETENCION EN LA FUENTE		
2	IVA		
3	SALARIOS		

#pg#fecha#		DEMOSTRACION NIT DEMO LISTADO DE CENTROS DE COSTO	
Código	Descripción_CC		
1	ADMINISTRACION		
2	PRODUCCION		
3	VENTAS		

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 9. Demostración Listado de Clases y Grupos.

#pg#fecha#		
DEMOSTRACION NITDEMO LISTADO DE CLASES		
Código	Descripción Clase	Naturaleza
1	ACTIVO	D
2	PASIVO	C
3	PATRIMONIO	C
4	INGRESOS	C
5	GASTOS	D
6	COSTOS DE VENTAS	D
7	COSTOS DE PRODUCCION-OPERACIÓN	D
8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	D
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	C

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 10. Demostración Listado de Grupos

#pg#fecha#		
DEMOSTRACION NITDEMO LISTADO DE GRUPOS		
Código	Descripción Grupo	
1	ACTIVO	
11	DISPONIBLE	
12	INVERSIONES	
13	DEUDORES	
14	INVENTARIOS	
15	PROPIEDADES-PLANTA Y EQUIPOS	
16	INTANGIBLES	
17	DIFERIDOS	
18	OTROS ACTIVOS	
19	VALORIZACIONES	
2	PASIVO	
21	OBLIGACIONES FINANCIERAS	
22	PROVEEDORES	
23	CUENTAS POR PAGAR	
24	IMPUESTOS, GRAVAMENES Y TASAS	
25	OBLIGACIONES LABORALES	
	.	
	.	
93	ACREEDORAS DE CONTROL	
94	RESPONS. CONTINGENTES POR CONT	
95	ACREEDORAS FISCALES POR CONTRA	
96	ACREEDORAS DE CONTROL POR CONT	

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 11. Demostración Cartilla Contable.

#pg#fecha#				
DEMOSTRACION NITDEMO CARTILLA CONTABLE				
Periodo: Marzo de 2012				
Codigo_Cuenta	Nombre Cuenta	TC	ND	Fecha Creación
1 ACTIVO				
11 DISPONIBLE				
1105	CAJA	D	2	31/12/2012
1105.05	CAJA GENERAL	D	1	31/12/2012
1105.07	CAJA GENERAL-COMERCA	D	1	01/01/2012
1105.10	CAJAS MENORES	D	1	31/12/2012
1110	BANCOS	D	2	31/12/2012
1110.05	MONEDA NACIONAL	D	2	31/12/2012
1110.05.6763	Bancoombia 8680-006763-2	D	1	02/01/2012
1110.05.7190	Banco Davivienda 721-07190-0	D	1	01/01/2012
1110.05.730	Banco Bogotá 206-00730-4	D	1	01/01/2012
12 INVERSIONES				
1210	CUOTAS O PARTES DE INTERES SOCIAL	D	2	31/12/2012
1210.20	INDUSTRIA MANUFACTURERA	D	2	31/12/2012
1210.20.1903	COMPUTECNICO Del Cauca	D	1	31/12/2012
1210.20.2002	SERVICOMPUTO del Occidente SA	D	1	31/12/2012
1210.20.205	EXPOCAUCA	D	1	31/12/2012

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 12. Demostración Listado de Tipos de Documentos.

#pg#fecha#	
DEMOSTRACION NITDEMO LISTADO DE TIPOS DE DOCUMENTOS	
Código	Descripción
01	RECIBOS DE CAJA
02	CONSIGNACION
05	EGRESOS BANCARIOS
06	NOTAS DE CONTABILIDAD
08	EGRESOS DE CAJA
10	ASIENTOS DE CIERRE
AJS	AJUSTES POR INFLACION
SAL	AJUSTES SALDOS CUENTAS

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 13. Demostración Balance General

pg#Fecha#		DEMOSTRACION NITDEMO BALANCE DE PRUEBA			
Periodo: Marzo de 20012					
Codigo_Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo Final
1 ACTIVO					
11 DISPONIBLE		(16,288,287.28)	36,941,905.60	33,177,591.60	(12,523,973.28)
1105	CAJA	(4,811,406.03)	14,248,418.00	15,220,080.60	(5,783,068.63)
1105.05	CAJA GENERAL	(7,020,545.03)	0.00	2,689,645.00	(9,710,190.03)
1105.10	CAJAS MENORES	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00
1110	BANCOS	(11,476,881.25)	22,693,487.60	17,957,511.00	(6,740,904.65)
1110.05	MONEDA NACIONAL	(11,476,881.25)	22,693,487.60	17,957,511.00	(6,740,904.65)
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
2815.10	VENTA POR CUENTA DE TERC	0.00	0.00	473,850.00	473,850.00
TOTAL PASIVO [C]		\$265,420,999.49	\$51,797,861.00	\$64,770,639.00	\$278,393,777.49
3 PATRIMONIO					
31 CAPITAL SOCIAL		252,053,658.97	0.00	0.00	252,053,658.97
3130	CAPITAL DE PERSONAS NATURA	252,053,658.97	0.00	0.00	252,053,658.97
3130.03	Ernando Caicedo	252,053,658.97	0.00	0.00	252,053,658.97
34 REVALORIZACION DEL PATRIMONIO		51,661,588.00	0.00	0.00	51,661,588.00
3405	AJUSTES POR INFLACION	51,661,588.00	0.00	0.00	51,661,588.00
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
6205.02	COMPRAS NO GRAVADAS	2,949,610.00	1,968,631.00	0.00	4,918,241.00
6225	DESCTOS Y DEVOLUC EN COMPR	(295,423.00)	0.00	347,260.00	(642,683.00)
6225.01	DESCUENTOS EN COMPRAS	(295,423.00)	0.00	347,260.00	(642,683.00)
TOTAL COSTOS DE VENTAS [D]		\$36,347,039.00	\$10,281,310.00	\$347,260.00	\$46,281,089.00
Total Cuentas Debito :		\$577,321,466.46	\$64,066,659.60	\$34,768,204.60	\$606,619,921.46
Total Cuentas Crédito :		\$577,321,466.46	\$51,797,861.00	\$81,096,316.00	\$606,619,921.46
		\$115, 864,520.60 \$115, 864,520.60			
		=====			

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 14. Demostración Libro Diario Mayor

#pg#fecha#

DEMOSTRACION
NITDEMO
LIBRO DIARIO MAYOR

Periodo: Marzo de 2012
Días: 1 a 31 Cuenta Mayor: 1105

Mayor Documento	Subcuenta	Detalle Documento	Débitos	Créditos
1105 CAJA				
02 00000012	[05	] Consignación		1,205,674.00
02 00000013	[05	] Consignación		142,100.00
Total [my 1105] 01/03/012 :			0.00	1,347,774.00
02 00000015	[07	] Consignación		689,202.00
Total [my 1105] 04/03/012 :			0.00	689,202.00
03 00000008	[07	] Ventas CT014-017	1, 241,950.00	
Total [my 1105] 05/03/012 :			1,241,950.00	0.00
02 00000017	[05	] Consignación		613,487.00
02 00000018	[07	] Consignación		796,000.00
02 00000019	[07	] Consignación		500,000.00
02 00000020	[07	] Consignación ajuste crédito		400.00
Total [my 1105] 08/03/012 :			0.00	1,909,887.00
02 00000058	[07	] Consignación		199,550.00
02 00000059	[07	] Consignación		247,000.00
02 00000060	[07	] Consignación		250,000.00
03 00000027	[07	] Ventas CT083-092 y CR032-036	1,231,840.00	
08 00000003	[07	] Egresos de caja		235,174.00
Total [my 1105] 31/03/012 :			1,231,840.00	1,289,164.00
TOTAL MAYOR [1105] :			14,248,418.00	15,220,080.60

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 15. Demostración Comprobante de Diario.

#pg#fecha#

DEMOSTRACION
NITDEMO
COMPROBANTE DE DIARIO

Periodo: Marzo de 2012
Días: 1 a 31

Código	Nombre Cuenta	Débitos	Créditos
1105	CAJA	14, 248,418.00	15,
220,080.60	1110 BANCOS		22,
693,487.60	17, 957,511.00	1305 CLIENTES	
5, 806,613.00	1, 158,400.00.		
4135	VENTA DE MERCANCIAS	0.00	16, 325,677.00
5105	GASTOS DE PERSONAL	1, 803,362.00	0.00
5115	IMPUESTOS	1, 211,953.00	0.00
5505	CUENTA PERSONAL	1, 550,856.00	0.00
6205	COMPRAS DE MERCANCIAS	10, 281,310.00	0.00
6225	DESCTOS Y DEVOLUC EN COMPRAS	0.00	347,260.00
		-----	-----
Total Cuentas Debito:		64, 066,659.60	34, 768,204.60
Total Cuentas Crédito:		51, 797,861.00	81, 096,316.00
		-----	-----
Total:		115, 864,520.60	115, 864,520.60
		=====	=====

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 16. Demostración Movimiento de Contabilidad.

#pg#fecha#					
DEMOSTRACION NITDEMO MOVIMIENTO DE CONTABILIDAD					
Periodo: Marzo de 2012					
Días : 1 a 31					
Tipos de Documentos: 01-06					
DOCUMENTO	FECHA	CONCEPTO		Débitos	Créditos
Codigo_Cuenta		Nombre Cuenta	Tercero		
		Detalle_Item			
01 -00000006	09/03/2005	Recaja 004-005A abonos			
1105.07		CAJA GENERAL-COMERCA		39,000.00	
1305.07		CLIENTES NACIONALES-COMERCA			39,000.00
01 -00000007	17/03/2005	Recaja 005 abono			
1305.07		CLIENTES NACIONALES-COMERCA			30,000.00
1105.07		CAJA GENERAL-COMERCA		30,000.00	
.					
.					
06 -00000005	24/03/2012	La Casa			
5145.40.9113	[1103]	CAMPERO GUF-113	La Casa de la B	182,263.00	
2335.35.1103		La Casa de La Balinera			182,263.00
				-----	-----
Total Cuentas Debito:				424,263.00	589,260.00
Total Cuentas Crédito:				43, 665,068.00	43, 500,071.00
				-----	-----
Total:				44, 089,331.00	44, 089,331.00

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 17. Demostración Libros Auxiliares

#pg#fecha#		DEMOSTRACION NITDEMO LIBROS AUXILIARES		
Días (dd/mm): 01/01 a 31/04				
Cuenta: 1110				
Documento	Fecha	Concepto	Débitos	Créditos Saldo
1110.05.1 Da vivienda				
Saldo Inicial:				(\$36, 313,653.40)
02 -00000002	06/01/2010	Consignación	218,333.00	
02 -00000003	06/01/2010	Consignación	668,471.00	
02 -00000004	06/01/2010	Consignación	676,677.00	
02 -00000005	06/01/2010	Consignación	1, 286,942.00	
02 -00000006	06/01/2010	Consignación	1, 442,135.00	
05 -00000002	06/01/2010	Ch xxxxxxxx Cotelco S.A. servicio celular 29 Sept. 05 al 28 de Nov 05		195,653.00
07 -00000001	06/01/2010	ND pago de tarjeta de crédito		232,013.00
02 -00000011	03/02/2010	Consignación	1, 918,759.00	
07 -00000003	03/02/2010	ND 2x1000		420.00
05 -00000058	04/02/2010	Ch xxxxxxxx Cotelco servicio xxxxxxxx Mes De Enero 99		115,900.00
07 -00000004	04/02/2010	ND 2x1000		800.00
07 -00000005	05/02/2010	ND 2x1000		2,196.00
07 -00000006	08/02/2010	ND 2x1000		2,011.00
02 -00000003	10/02/2010	Consignación xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	8, 000,000.00	
07 -00000007	10/02/2010	ND comision consignación nacional		3,535.00
07 -00000008	10/02/2010	ND IVA comision		566.00
07 -00000009	10/02/2010	ND 2x1000		12,550.00
02 -00000021	09/03/2010	Consignación	320,000.00	
07 -00000025	09/03/2010	ND 2x1000		2,504.00
02 -00000023	10/03/2010	Consignación cheque devuelto	596,400.00	
02 -00000024	10/03/2010	Consignación	400,000.00	
02 -00000025	11/03/2010	Consignación	88,250.00	
02 -00000026	11/03/2010	Consignación	380,000.00	
02 -00000027	15/03/2010	Consignación	55,833.00	
02 -00000028	15/03/2010	Consignación	679,138.60	
02 -00000029	15/03/2010	Consignación	22,600.00	
02 -00000030	15/03/2010	Consignación	63,550.00	
02 -00000031	15/03/2010	Consignación	211,250.00	
02 -00000032	15/03/2010	Consignación	400,000.00	
02 -00000033	15/03/2010	Consignación	960,000.00	
05 -00000093	15/03/2010	Ch xxxxxxxx Editorial El Liberal fact xxx xx periodo año 2010		142,100.00
02 -00000034	18/03/2010	Consignación	861,136.00	
02 -00000035	18/03/2010	Consignación	39,517.00	
02 -00000036	18/03/2010	Consignación	137,000.00	
02 -00000037	18/03/2010	Consignación	197,266.00	
05 -00000098	18/03/2010	Ch xxxxxxxx Efrain Solano liquidación cont Rato de trabajo y segunda quincena Ma Rzo-99		43,280.00
02 -00000038	19/03/2010	Consignación	60,000.00	
02 -00000039	19/03/2010	Consignación	400,000.00	
02 -00000040	23/03/2010	Consignación	43,280.00	
02 -00000041	23/03/2010	Consignación	196,000.00	
02 -00000042	23/03/2010	Consignación	810,000.00	
07 -00000030	23/03/2010	ND 2x1000		86.00
02 -00000043	24/03/2010	Consignación	60,000.00	
02 -00000044	24/03/2010	Consignación	84,736.00	
02 -00000045	24/03/2010	Consignación	102,600.00	
02 -00000046	24/03/2010	Consignación	510,000.00	
07 -00000031	24/03/2010	ND 2x1000		394.00
02 -00000047	25/03/2010	Consignación	436,000.00	
02 -00000048	26/03/2010	Consignación xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	3, 861,216.00	
02 -00000049	26/03/2010	Consignación	107,000.00	
02 -00000050	26/03/2010	Consignación	138,784.00	
02 -00000051	26/03/2010	Consignación	226,646.00	
02 -00000052	26/03/2010	Consignación	745,000.00	
05 -00000100	26/03/2010	Ch xxxxxxxx Centrales Eléctricas del cauca a servicio energía residencia y local co		1, 310,482.00
Totales:			\$102, 760,094.60	\$73, 296,766.45
Saldo Final:				(\$6, 850,325.25)

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 18. Demostración Auxiliares por Terceros

#pg#fecha#						
DEMOSTRACION NITDEMO AUXILIARES POR TERCERO						
Meses: 03 a 03						
Cuenta: 1355.18						
Tercero	Documento	Fecha	Concepto	Saldo Inicial	Débitos	Créditos Saldo Final
.....						
1355.18			IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERC	\$102,538.00	3531.00	84953.00 \$21,116.00
.....						
1250 Mosca Ltda.	08 -00000003	31/03/2005	Egresos de caja		3531.00	
			Totales [1250]:	\$0.00	3531.00	0.00 \$3,531.00
.....						
301 Diserpo Ltda.	05 -00000114	30/03/2005	Ch xx Municipio de Popayán		71211.00	
			Totales [301] :	\$71,211.00	0.00	71211.00 \$0.00
.....						
509 Friesland De Colombia S.A.	05 -00000114	30/03/2005	Ch xx Municipio de Popayán		13742.00	
			Totales [509]:	\$13,742.00	0.00	13742.00 \$0.00

DEMOSTRACION						
NITDEMO						
AUXILIARES TERCEROS						
Dias (dd/mm): 01/01 a 31/03						
Tercero: 509						
.....						
Documento	Fecha	Concepto	Débitos	Créditos	Cuenta	
.....						
509 Efrain Solano			Saldo Inicial:	\$561,498.00	\$0.00	
01 -00000012	26/01/2005	Recaja xxxxx Efrain Solano	15,078.00			1355.19
02 -00000022	10/03/2005	Consignación abono Efrain Sola	4,308.00			1355.15
05 -00000114	30/03/2005	Ch xxxxxxx Municipio de Cajibi		13,742.00		1355.18
			-----	-----		
Totales Cuentas Debito:			\$19,386.00	\$13,742.00		
			-----	-----		
Saldo Final:			\$567,142.00	\$0.00		
			=====	=====		

Tabla 19. Demostración Balance General

DEMOSTRACION NITDEMO BALANCE GENERAL		
Periodo: Junio de 2012		
.....		
1. ACTIVO		
11. DISPONIBLE		(\$12, 523,973.28)
1105. CAJA	(\$5, 783,068.63)	
1110. BANCOS	(\$6, 740,904.65)	

12. INVERSIONES		\$11, 311,326.53
1210. CUOTAS O PARTES DE INTERES SOCIAL	\$2, 200,281.53	
1230. PAPELES COMERCIALES	\$113,742.00	
1255. INVERSIONES OBLIGATORIAS	\$1, 428,000.00	
1295. OTRAS INVERSIONES	\$7, 569,303.00	

13. DEUDORES		\$18, 797,222.00
1305. CLIENTES	\$13, 317,719.00	
1355. ANTICIPO DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES O	\$3, 728,146.00	
1380. DEUDORES VARIOS	\$1, 751,357.00	

14. INVENTARIOS		\$9, 142,651.00
1435. MERCANCIAS NO FABRICADAS POR LA EMPRESA	\$9, 142,651.00	

15. PROPIEDADES-PLANTA Y EQUIPOS		\$509, 572,869.50
1504. TERRENOS	\$393, 000,678.00	
1508. CONSTRUCCIONES EN CURSO	\$66, 900,556.50	
1520. MAQUINARIA Y EQUIPO	\$20, 340,818.00	
1524. EQUIPO DE OFICINA	\$10, 775,130.00	
1528. EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION	\$221,987.00	
1540. FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$24, 529,515.00	
1592. DEPRECIACION ACUMULADA	(\$6, 195,815.00)	

TOTAL ACTIVO		\$536, 300,095.75
		=====
2. PASIVO		
21. OBLIGACIONES FINANCIERAS		\$83, 889,740.00
2105. BANCOS NACIONALES	\$39, 025,455.00	
2120. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL	\$44, 864,285.00	

22. PROVEEDORES		\$16, 112,293.00
2215. CTAS. CORRIENTES COMERCIALES-PROVEEDORES	\$16, 112,293.00	

23. CUENTAS POR PAGAR		\$178, 593,183.49
2335. COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	\$182,263.00	
2370. RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	\$320,946.00	
2380. ACREEDORES VARIOS	\$178, 089,974.49	

24. IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TASAS		(\$3,456,039.00)
2408. IVA POR PAGAR	(\$3, 456,039.00)	

25. OBLIGACIONES LABORALES		\$2, 780,750.00
2510. CESANTIAS CONSOLIDADAS	\$1, 287,000.00	
2525. VACACIONES CONSOLIDADAS	\$1, 493,750.00	

28. OTROS PASIVOS		\$473,850.00
2815. INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS	\$473,850.00	

TOTAL PASIVO		\$278, 393,777.49
3. PATRIMONIO		
31. CAPITAL SOCIAL		\$252, 053,658.97
3130. CAPITAL DE PERSONAS NATURALES	\$252, 053,658.97	

34. REVALORIZACION DEL PATRIMONIO		\$51, 661,588.00
3405. AJUSTES POR INFLACION	\$51, 661,588.00	

36. RESULTADOS DEL EJERCICIO		(\$45, 808,928.71)
3610. PERDIDA DEL EJERCICIO	(\$45, 808,928.71)	

TOTAL PATRIMONIO		\$257, 906,318.26

TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		\$536, 300,095.75
		=====

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 20. Demostración Estado de Resultados

#pg#fecha		
DEMOSTRACION NITDEMO ESTADO DE RESULTADOS		
Periodo: Junio de 2012		
.....		
4. INGRESOS		
41. OPERACIONALES		\$24, 507,898.00
4135. VENTA DE MERCANCIAS	\$24, 507,898.00	
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES		\$24, 507,898.00
6. COSTOS DE VENTAS		
62. COMPRAS		\$46, 281,089.00
6205. COMPRAS DE MERCANCIAS	\$46, 923,772.00	
6225. DESCOTOS Y DEVOLUC EN COMPRAS	(\$642,683.00)	
TOTAL COSTO DE VENTAS		\$46, 281,089.00
UTILIDAD O PERDIDA BRUTA		(\$21, 773,191.00)
5. GASTOS		
51. OPERACIONALES DE ADMINISTRACIO		\$10, 313,826.60
5105. GASTOS DE PERSONAL	\$5, 022,667.60	
5115. IMPUESTOS	\$1, 232,123.00	
5120. ARRENDAMIENTOS	\$960,000.00	
5125. CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$142,100.00	
5130. SEGUROS	\$127,665.00	
5135. SERVICIOS	\$1, 125,822.00	
5140. GASTOS LEGALES	\$589,000.00	
5145. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$710,889.00	
5195. DIVERSOS	\$403,560.00	
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		\$10, 313,826.60
UTILIDAD O PERDIDA OPERACIONAL		(\$32, 087,017.60)
53. NO OPERACIONALES		\$5, 064,550.11
5305. FINANCIEROS	\$5, 064,550.11	
MENOS GASTOS NO OPERACIONALES		\$5, 064,550.11
4. INGRESOS		
42. NO OPERACIONALES		\$2,999.00
4295. DIVERSOS	\$2,999.00	
MAS INGRESOS NO OPERACIONALES		\$2,999.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO		(\$37, 148,568.71)
UTILIDAD O PERDIDA POR EXPOSICION LA INFLACION		\$0.00
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		(\$37, 148,568.71)

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 21. Demostración Libro de Inventarios y Balance

#pg#fecha		
DEMOSTRACION NITDEMO LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCE		
Periodo: Marzo de 2012		
Código Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Final
1. ACTIVO		
11.	DISPONIBLE	(\$12, 523,973.28)
1105.	CAJA	(\$5, 783,068.63)
1110.	BANCOS	(\$6, 740,904.65)
12.	INVERSIONES	\$11, 311,326.53
1210.	CUOTAS O PARTES DE INTERES SOCIAL	\$2, 200,281.53
1230.	PAPELES COMERCIALES	\$113,742.00
1255.	INVERSIONES OBLIGATORIAS	\$1, 428,000.00
1295.	OTRAS INVERSIONES	\$7, 569,303.00
13.	DEUDORES	\$18, 797,222.00
1305.	CLIENTES	\$13, 317,719.00
1355.	ANTICIPO DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES O	\$3, 728,146.00
1380.	DEUDORES VARIOS	\$1, 751,357.00
14.	INVENTARIOS	\$9, 142,651.00
1435.	MERCANCIAS NO FABRICADAS POR LA EMPRESA	\$9, 142,651.00
15.	PROPIEDADES-PLANTA Y EQUIPOS	\$509, 572,869.50
1504.	TERRENOS	\$393, 000,678.00
1508.	CONSTRUCCIONES EN CURSO	\$66, 900,556.50
1520.	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$20, 340,818.00
1524.	EQUIPO DE OFICINA	\$10, 775,130.00
1528.	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION	\$221,987.00
1540.	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$24, 529,515.00
1592.	DEPRECIACION ACUMULADA	(\$6, 195,815.00)
TOTAL ACTIVO		\$536, 300,095.75
2. PASIVO		
21.	OBLIGACIONES FINANCIERAS	\$83, 889,740.00
2105.	BANCOS NACIONALES	\$39, 025,455.00
2120.	COMPANIA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL	\$44, 864,285.00
22.	PROVEEDORES	\$16, 112,293.00
2215.	CTAS. CORRIENTES COMERCIALES-PROVEEDORES	\$16, 112,293.00
23.	CUENTAS POR PAGAR	\$178, 593,183.49
2335.	COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	\$182,263.00
2370.	RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	\$320,946.00
2380.	ACREEDORES VARIOS	\$178, 089,974.49
24.	IMPUESTOS, GRAVAMENES Y TASAS	(\$3, 456,039.00)
2408.	IVA POR PAGAR	(\$3, 456,039.00)
25.	OBLIGACIONES LABORALES	\$2, 780,750.00
2510.	CESANTIAS CONSOLIDADAS	\$1, 287,000.00
2525.	VACACIONES CONSOLIDADAS	\$1, 493,750.00
28.	OTROS PASIVOS	\$473,850.00
2815.	INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS	\$473,850.00
TOTAL PASIVO		\$278, 393,777.49
3. PATRIMONIO		
31.	CAPITAL SOCIAL	\$252, 053,658.97
3130.	CAPITAL DE PERSONAS NATURALES	\$252, 053,658.97
34.	REVALORIZACION DEL PATRIMONIO	\$51, 661,588.00
3405.	AJUSTES POR INFLACION	\$51, 661,588.00
36.	RESULTADOS DEL EJERCICIO	(\$45, 808,928.71)
3610.	PERDIDA DEL EJERCICIO	(\$45, 808,928.71)
TOTAL PATRIMONIO		\$257, 906,318.26
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		\$536, 300,095.75

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

Tabla 22. Demostración Balance Comparativo

#pg#fecha#		DEMOSTRACION NITDEMO BALANCE COMPARATIVO [MOVIMIENTO CUENTAS]			
Periodo: Abril de 2012					
Codigo_Cuenta	Nombre Cuenta	03/2012	04/2012	Diferencia	%
1 ACTIVO					
11	DISPONIBLE	3, 764,314.00	7, 429,812.07	3, 665,498.07	97.37%
1105	CAJA	(971,662.60)	4, 594,088.00	5, 565,750.60	(572.81%)
1105.05	CAJA GENERAL	(2, 689,645.00)	(278,438.00)	2, 411,207.00	(89.65%)
1105.07	CAJA GENERAL-COMERCA	1, 717,982.40	4, 872,526.00	3, 154,543.60	183.62%
1110	BANCOS	4, 735,976.60	2, 835,724.07	(1, 900,252.53)	(40.12%)
1110.05	MONEDA NACIONAL	4, 735,976.60	2, 835,724.07	(1, 900,252.53)	(40.12%)
1110.05.6763	Bancolombia 8680-00676	4, 735,976.60	2, 835,724.07	(1, 900,252.53)	(40.12%)
12	INVERSIONES	60,018.00	80,000.00	19,982.00	33.29%
1210	CUOTAS O PARTES DE INTERES	11,759.00	80,000.00	68,241.00	580.33%
1210.20	INDUSTRIA MANUFACTURERA	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00%
1210.20.1903	Sedas Del Cauca	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00%
.					
.					
.					
6205.02	COMPRAS NO GRAVADAS	1,968, 631.00	(4, 890,616.00)	(6, 859,247.00)	(348.43%)
6205.99	AJUSTES POR INFLACION	366,425.00	0.00	(366,425.00)	(100.00%)
6225	DESCUOS Y DEVOLUC EN COMPR	(350,213.00)	642,683.00	992,896.00	(283.51%)
6225.01	DESCUENTOS EN COMPRAS	(347,260.00)	220,383.00	567,643.00	(163.46%)
6225.02	DEVOLUCIONES EN COMPRAS	0.00	32,863.00	32,863.00	0.00%
6225.99	AJUSTES POR INFLACION	(2,953.00)	0.00	2,953.00	(100.00%)
TOTAL COSTOS DE VENTAS [D]		10, 297,522.00	(46, 281,089.00)	(56, 578,611.00)	(549.44%)
Total Cuentas Debito:		32, 959,593.00	(54, 570,510.64)	(87, 530,103.64)	(265.57%)
Total Cuentas Crédito:		32, 959,593.00	(54, 570,510.64)	(87, 530,103.64)	(265.57%)
TOTALES :		65,919,186.00	(109,141,021.28)	(175,060,207.28)	(265.57%)

Fuente: Software Contable Delta W 1.4 Versión 2008.

6. CONCLUSIONES

Se establecen las siguientes conclusiones, después de haber realizado el diagnóstico externo e interno; descrito los elementos del sistema de información contable; establecer las relaciones entre los componentes del sistema de información; y finalmente, el diseño del Sistema de Información Contable, para la empresa Servicentrum PC:

Se presentan dificultades debido a la ausencia de un Sistema de Información contable en la empresa Servicentrum PC; su propietario reconoce lo útil y necesario de implementar un sistema de información contable, que sirva de soporte en la toma de decisiones y que le garantice a la empresa, seguir posicionada en el mercado de Santander de Quilichao.

Servicentrum PC no cuenta con procesos y procedimientos formales que le permita ejercer un control óptimo en forma clara y específica, sobre las actividades contables que requiere llevar a cabo.

La empresa Servicentrum presenta dificultades en el proceso contable y financiero, que son generadas por la falta de organización del sistema de información contable, el cual le permitiría el registro y actualización de datos y hechos contables reales.

En la empresa Servicentrum PC, la contabilidad actual y el sistema de control interno, no cumple a cabalidad con la organización de la información contable, para que ésta sea confiable, para la toma de decisiones por parte de los usuarios internos y externos; y no se cuenta actualmente con equipos necesarios, para la creación de un adecuado sistema de información contable, que le permitan ser competitiva a Servicentrum en el sector.

La administración de la empresa Servicentrum PC, ha demostrado con su trabajo e interés, la importancia de estar mejor a nivel contable y administrativo, para comprender mejor la situación financiera de su negocio.

El Sistema de Información Contable diseñado para la empresa Servicentrum PC, podrá facilitar de manera rápida, ordenada, eficiente y segura, los registros de las operaciones contables y garantizar la realidad económica y financiera. Permitirá también un registro en forma sistemática y estructurada de las operaciones realizadas, con el fin de producir informes que al ser evaluados e interpretados, le permitirían planear y controlar el mercado, permitiendo el afianzamiento sólido del negocio en el futuro.

7. RECOMENDACIONES

Establecido el Diseño del Sistema de Información Contable en la empresa Servicentrum PC, se recomiendan las siguientes acciones:

- Es necesario realizar capacitaciones tanto para su propietario-administrador como para los empleados, sobre los procesos administrativos contables, atención y servicio al cliente, para que se ejerza su función basado en la realidad de los negocios, fundamentados en la organización empresarial.
- Adquirir préstamos que se ofrecen en las diferentes instituciones financieras, para ampliar la empresa, para que diversifique más los servicios que vende y aumente su capacidad de comercialización.
- De acuerdo a las fallas que presenta Servicentrum PC, en cuanto información contable, es necesario que se tome en cuenta el sistema de información contable sugerido en este trabajo; ya que aportará mucho a la empresa, logrando hacer más fácil el manejo de las operaciones en los movimientos contables, en el momento de la toma de decisiones y en la presentación de documentos exigidos por el Decreto 2649 de 1993.
- Adquirir los servicios de un contador público, con un contrato a término indefinido, para que le organice la contabilidad de su negocio de una manera sistematizada.
- El propietario de la empresa Servicentrum PC, podrá adquirir un computador y el Software DELTA 1.4 versión 2008, para la implementación de un sistema de información contable computarizado y capacitarse en su manejo.
- Se deben desarrollar planes de acción, encaminados a la capacitación de la persona que manejará el sistema de información contable; ya que de esta forma garantiza que se administre correctamente el sistema de información contable, hecho que finalmente redundara en beneficios para la empresa.
- Se recomienda al administrador y propietario del negocio establecer los objetivos estratégicos en un lugar que sea visto por todas las personas internas y externas que pertenecen a la empresa.

8. BIBLIOGRAFÍA

BERTALANFY, Ludwig Von. (1950 y 1968. La Teoría General de Sistemas. Consultado en <http://www.monografias.com/trabajos11/teosis/teosis.shtml>.

BLANK BUBIS, León. La Administración de las Organizaciones: Un Enfoque Estratégico. Santiago de Cali: Tercera Edición. Universidad del Valle. 2005, p.377-378.

CATACORA CARPIO, Fernando. Sistema y Procedimientos Contables. Facultad Ciencias de la Administración, Universidad Católica Andrés Bello, Editorial Mc Graw Hill, P, 71.

CICLOS, Leidy Ximena. Diseño de un sistema de información contable para la Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona Norte del Cauca (ACIN), sede municipio de Santander de Quilichao. Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle. Contaduría Pública. 2011, p.3

CÓDIGO DE COMERCIO, Decreto 410 de Marzo 27 de 1971.

DECRETO 2649 de 1993. Principios Básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados.

DELGADILLO, Diego I. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Editorial Artes Gráficas del Valle Editores, Impresores Ltda. 2001, p.16-143.

DÍAZ, Hernando. Contabilidad Gerencial. Bogotá: Editorial Prentice Hall, Primera Edición. 2001, p.148.

FERNÁNDEZ MERA, Juan José. Informe de Gestión 2008-2011. Alcaldía Municipal. Santander de Quilichao, p. 23.

GARCÍA S., Oscar León. Administración Financiera. Fundamentos y Aplicaciones. Cali: Tercera Edición, Prensa Moderna Impresores S.A., 1999, p. 48.

GUASAQUILLO ULCUÉ, Elizabeth; CASTAÑO RAMÍREZ, Gloria Estela. Diseño de un sistema de información contable para la Cooperativa de Trabajo (TRANSORIENTE), CTA en el municipio de Santander de Quilichao de Santander de Quilichao. Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle. Contaduría Pública. 2006. p. 3.

PLAN DE DESARROLLO, MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO. 2008-2011.

PÉREZ, Castaño, Marta. Guía Práctica de Planeación Estratégica. Santiago de Cali: Universidad del Valle. 2001, P. 21-71.

PRIETO JIMÉNEZ, Judith Liliana; VERNZA MORENO, Lucero. Propuesta para el mejoramiento del sistema de información contable en Quilisalud, Empresa Social del Estado, ubicada en Santander de Quilichao. Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle. Contaduría Pública. Contaduría Pública. 2006, p, 6.

MANTILLA, Samuel Alberto. Control Interno. Informe COSO sobre Administración de Riesgos de Emprendimiento. Bucaramanga: Cuarta Edición. 2005. pp. 308-309.

MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología. México: Segunda Sedición. Editorial Mc Graw Hill, p. 18-143.

Manual de Principios Básicos de la Planeación Estratégica. Editorial Universidad del Valle. Facultad de Ciencias de la Administración, Departamento de Dirección y Gestión Administrativa. Cali. 1990. p. 52-54.

Manual para el Manejo del Software Contable Delta 1.4, Versión 2008.

MONTAÑO OROZCO, Edilberto. Contabilidad: Control, Valuación y Revelaciones. Santiago de Cali: Primer Edición. 2002, pág. 35-343.

NORMA ISO 9001:2000, consultado en <http://www.monografías.com>

RICO LARGO, Ilda Consuelo. Diseño de un sistema de información contable, para la Asociación de Propietarios de Taxis Individuales (ASOPOTRIN), de Santander de Quilichao. Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle. Contaduría Pública. 2009, p.4.

RODRÍGUEZ, MAURO. Creatividad en la Empresa. México: Editorial Pax. Primera Edición. 1993, p. 1-12.

SINISTERRA V., Gonzalo; POLANCO I., Luis E. Contabilidad Administrativa. Bogotá: Ecoe Ediciones. 2007, p. 181.

SHEFSKY, E. Lloyd. Los Emprendedores no Nacen, se Hacen. México: Editorial Mac Graw Hill. 1997, p.78.

VARELA, Rodrigo. Evaluación Económica de Inversiones. Bogotá: Editorial Norma. 1989, p. 45.

WALKER STANTON, Etzel, Fundamentos de Marketing, Editorial Mc Graw-Hill, Décima Edición, 2002. p. 32-47.

ZAMUDIO MATA, Ramón M. Teoría de Sistemas. Facultad Ciencias de la Administración-<http://www.mailxmail.com/cursos-conocimientos-basicos-contabilidad/teorias-sistema-contable>