

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA
EMPRESA MATTELAS EN LA CIUDAD DE TULUÁ**

**ERIKA MARCELA CASTRO CASTRO
ANGELA PATRICIA GRAJALES BENITO**

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
CONTADURÍA PÚBLICA
TULUÁ
2012**

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA
EMPRESA MATTELAS EN LA CIUDAD DE TULUÁ**

ERIKA MARCELA CASTRO CASTRO

ANGELA PATRICIA GRAJALES BENITO

Practica empresarial para optar al título de contador público

Director

José Reinaldo Sabogal Pinilla

Coordinador Académico

UNIVERSIDAD DEL VALLE

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

CONTADURÍA PÚBLICA

TULUÁ

2012

Nota de aceptación:

Firma del jurado:

Firma del jurado:

AGRADECIMIENTO

A Dios por darnos la sabiduría y la fuerza necesaria para terminar esta etapa académica.

A nuestros familiares, por su comprensión y estímulo constante, además de su apoyo incondicional a lo largo de nuestros estudios.

A nuestro asesor José Reinaldo Sabogal Pinilla, por su valiosa orientación y guía en la elaboración del presente trabajo.

Y a todas las personas que en diferentes maneras nos apoyaron en la realización de este proyecto.

DEDICATORIA

A la Universidad del Valle sede Tuluá.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	10
1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	12
1.1 ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN	12
1.2 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	15
1.2.1 Formulación del Problema de Investigación	16
1.3 OBJETIVOS	17
1.3.1 Objetivo General	17
1.3.2 Objetivos Específicos	17
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	17
1.5 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.5.1 Tipo de Estudio	18
1.5.2 Método de Investigación	18
1.5.3 Fuentes de Investigación	19
1.5.4 Técnicas de Recolección de Datos	19
1.5.5 Sistematización de la Investigación	20
1.5.6 Pasos para la Investigación	20
2 MARCO DE REFERENCIA	21
2.1 MARCO TEÓRICO	22
2.1.1 Teoría Contable	22
2.1.1.1 Pensamientos epistemológicos de la teoría contable	24
2.1.1.2 La cientificidad de la teoría contable	25
2.1.1.3 Naturaleza de la teoría contable	26
2.1.1.4 Enfoque de la teoría contable	26
2.1.2 Teoría General de los Sistemas	27
2.1.2.1 Teoría del Control	30
2.1.2.2 Teoría de la Información	31
2.1.2.3 Teoría de Decisión	33
2.2 MARCO CONCEPTUAL	35
2.2.1 Conceptos de Contabilidad	35
2.2.2 Definición de Sistemas	36
2.2.2.1 Características y clasificación de los sistemas	37
2.2.2.2 Elementos de los sistemas	39
2.2.3 Sistemas de Información	40
2.2.4 El Sistema de Información Contable	43
2.2.4.1 El entorno del sistema de información contable	43
2.2.4.2 Componentes del sistema de información contable	44
3 ANÁLISIS SITUACIONAL	45
3.1 ANÁLISIS EXTERNO	45
3.1.1 Entorno Económico	46
3.1.2 Entorno Tecnológico	49
3.1.3 Entorno Legislativo	51
3.1.4 Entorno Social	53
3.2 ANÁLISIS INTERNO	56
3.2.1 Reseña Histórica de la Empresa Mattelas	57
3.2.2 Objeto Social	57
3.2.3 Planeación Estratégica	57
3.2.3.1 Misión	57

3.2.3.2	Visión	57
3.2.4	Estructura Organizacional	58
3.2.5	Descripción de Áreas	58
3.2.5.1	Área administrativa-financiera	58
3.2.5.2	Área de mercadeo	60
3.2.5.3	Área de contabilidad	61
3.2.6	Diagnóstico de la Situación Actual	62
4	METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO DEL SIC	64
4.1	MISION Y OBJETIVOS DEL SIC	64
4.2	Componentes del Sistema de Información Contable	65
4.2.1	Documentos Soporte	65
4.2.2	Marco Legislativo	67
4.2.3	Recursos del Sistema	69
4.2.4	Sistema de Control Interno	69
4.3	RELACIONES ENTRE LOS COMPONENTES DEL SIC	69
4.3.1	Proceso de Captación y Clasificación de Datos	70
4.3.2	Proceso de Registro Contable de las Operaciones	70
4.3.3	Proceso de Control de la Calidad de la Información	70
4.3.4	Proceso de Preparación de Informes	71
4.3.5	Proceso de Análisis y Evaluación de los Informes	72
4.4	REPRESENTACIÓN DEL SIC	72
4.5	ADMINISTRACIÓN DEL SIC	75
4.5.1	Funciones Administrativas	75
4.6	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN CONTABLE	78
4.6.1	El Producto del Sistema	78
4.6.2	Clases de Información Contable	80
4.6.3	Significado de las Cifras	81
5	DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	82
5.1	RELACIONES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	82
5.1.1	Área de Finanzas	82
5.1.2	Área de Recursos Humanos	83
5.1.3	Área de Mercadeo	84
5.2	PROCESOS DE TRABAJO, FLUJOS DE INFORMACIÓN Y CONTROL INTERNO	85
5.2.1	Proceso de Ventas a Crédito	85
5.2.1.1	Actividades del proceso	86
5.2.1.2	Documentos	86
5.2.1.3	Personas que intervienen	87
5.2.1.4	Intervención del área contable	87
5.2.1.5	Control interno	87
5.2.1.6	Flujo de información del proceso	89
5.2.2	Proceso de Compras	90
5.2.2.1	Actividades del proceso	90
5.2.2.2	Documentos	90
5.2.2.3	Personas que intervienen	91
5.2.2.4	Intervención del área contable	91
5.2.2.5	Control interno	91
5.2.2.6	Flujo de información del proceso	93
5.2.3	Proceso de Desembolsos o Egresos	94
5.2.3.1	Actividades del proceso	94
5.2.3.2	Documentos	94
5.2.3.3	Personas que intervienen	94

5.2.3.4	Intervención del área contable	95
5.2.3.5	Control interno	95
5.2.3.6	Flujo de información del proceso	97
5.2.4	Proceso de Ingresos	98
5.2.4.1	Actividades del proceso	98
5.2.4.2	Documentos	98
5.2.4.3	Personas que intervienen	99
5.2.4.4	Intervención del área contable	99
5.2.4.5	Control interno	99
5.2.4.6	Flujo de información del proceso	101
5.2.5	Proceso de Nómina	102
5.2.5.1	Actividades del proceso	102
5.2.5.2	Documentos	103
5.2.5.3	Personas que intervienen	103
5.2.5.4	Intervención del área contable	103
5.2.5.5	Control interno	104
5.2.5.6	Flujo de información del proceso	105
5.3	MANUAL DE FUNCIONES PARA EL AREA CONTABLE	106
5.4	CICLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE DE MATTELAS	108
5.4.1	Primera Fase: Entrada de Datos al Sistema	108
5.4.1.1	Clasificación según las compras y adquisiciones	109
5.4.1.2	Clasificación según los desembolsos y pagos	113
5.4.1.3	Clasificación según entradas de efectivo	116
5.4.1.4	Clasificación según transacciones internas	118
5.4.1.5	Clasificación según ajustes de cuentas	126
5.4.2	Segunda Fase: Proceso de Transformación y Asignación de Datos	129
5.4.2.1	Registro contable compra de mercancía	130
5.4.2.2	Registro contable pago de la factura de compra de mercancía	131
5.4.2.3	Registro contable compra de mercancía cuando se realizan anticipos	131
5.4.2.4	Registro contable devolución en compras	132
5.4.2.5	Registro contable causación de nómina	133
5.4.2.6	Registro contable gastos	135
5.4.2.7	Registro contable ventas	137
5.4.2.8	Registro contable devolución en ventas	138
5.4.2.9	Registro contable pago anual cámara de comercio	138
5.4.2.10	Registro contable pago anual industria y comercio	138
5.4.3	Tercera Fase: Salidas del Sistema de Información Contable	139
5.4.3.1	Estado de resultados	139
5.4.3.2	Balance general	141
5.4.3.3	Estado de cambios en el patrimonio	144
5.4.3.4	Estado de cambios en la situación financiera	145
5.4.3.5	Estado de flujos de efectivo	148
5.4.4	Representación del Ciclo de Actividades del Procesos Contable para Mattelas	151
6	CONCLUSIONES	153
7	RECOMENDACIONES	155
	BIBLIOGRAFÍA	156
	ANEXOS	160

INDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura No. 1 Representación del sistema de información contable	73
Figura No. 2 Dinámica del funcionamiento del sistema de información contable	74
Figura No. 3 Flujograma del Proceso de Ventas a Crédito	89
Figura No. 4 Flujograma del Proceso de Compras	93
Figura No. 5 Flujograma del Proceso de Desembolso de Efectivo	97
Figura No. 6 Flujograma del Proceso de Ingresos	101
Figura No. 7 Flujograma del Proceso de Liquidación y Pago de Nómina	105
Figura No. 8 Formato Orden de Compra	111
Figura No. 9 Formato Requisición de Compra	113
Figura No. 10 Formato Comprobante de Egreso	115
Figura No. 11 Formato Recibo de Caja	117
Figura No. 12 Formato Plantilla de Nómina	121
Figura No. 13 Formato Tarjeta Kardex	123
Figura No. 14 Formato Remisión	125
Figura No. 15 Formato Nota Crédito	127
Figura No. 16 Formato Nota Débito	129
Figura No. 17 Formato Estado de Resultados	140
Figura No. 18 Formato Balance General	143
Figura No. 19 Formato Estado de Cambios en el Patrimonio	145
Figura No. 20 Formato Estado de Cambios en la Situación Financiera	147
Figura No. 21 Formato Estado de Flujo de Efectivo	150
Figura No. 22 Etapas del Proceso Contable en Mattelas	152

INTRODUCCIÓN

Los Sistemas de Información iniciaron su camino en las empresas en la década de los noventa con el fin de cerrar la brecha entre administradores, gerentes y ejecutivos, y los ingenieros y técnicos en informática, de manera que el conocimiento de los segundos pueda facilitar y enriquecer el trabajo de los primeros.

El uso de los Sistemas de Información debe ser parte de la labor gerencial facilitando la transformación de los datos, el seguimiento de los procesos y el planteamiento de nuevas estrategias en todos los campos. Esto requiere una actitud positiva hacia la tecnología que implique cambiar, no solo los equipos sino la misma estructura de la organización, los procesos y los procedimientos.

El énfasis en los sistemas significa que los variados componentes buscan un objetivo común para apoyar las actividades de la organización. Estas incluyen las operaciones diarias de la empresa, la comunicación de los datos e informes, la administración de las actividades y la toma de decisiones.

En las organizaciones el proceso de toma de decisiones es llevado a cabo por la gerencia. La eficiencia en su gestión, está relacionada con la pericia en el manejo del proceso gerencial. La base fundamental de una buena gerencia es la medida de la eficiencia y la eficacia que este tenga para lograr las metas de la organización. Es la capacidad que tiene de reducir al mínimo los recursos usados para alcanzar los objetivos de la organización y la capacidad para determinar los objetivos apropiados.

La gerencia es la responsable o no del éxito de la organización, es por ello que la toma de decisiones se convierte en una variable crítica de éxito dentro de las empresas, y es a partir de este punto donde radica la importancia de un sistema de soporte a la decisión. En la actualidad los sistemas de información juegan un papel fundamental para el éxito de las empresas.

En tal sentido, la presente investigación tiene como objeto establecer los elementos que deben tomarse en cuenta en un Sistema de Información Contable (SIC) que facilite la toma de decisiones acertadas para prever y resolver problemas, y así poder dar respuesta a las exigencias del entorno en que se desenvuelve la empresa Mattelas.

El trabajo comprende un capítulo inicial en el cual se esboza los antecedentes, la razón de la propuesta y la metodología para el desarrollo de esta investigación.

En el capítulo segundo se encuentran las teorías y conceptos a cerca del Sistema de Información Contable, buscando con ello proporcionar las bases para el desarrollo del trabajo.

En el tercer capítulo se presenta el análisis detallado de los entornos externos de la empresa Mattelas y de cada área de trabajo en la cual se desarrolla los procesos típicos que confluyen hacia la intervención del Sistema Contable.

En el cuarto capítulo se presentan una metodología para el diseño de un Sistema de Información Contable donde se realiza la caracterización haciendo la descomposición y descripción de sus principales componentes.

Finalmente en el capítulo quinto se presenta en secuencia la propuesta de los procesos de trabajo, flujos de información y control interno con referencia al área contable y al suministro de información en la empresa Mattelas.

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN

En la sección correspondiente a los antecedentes de la Investigación, se presenta los trabajos realizados previamente relacionados con la monografía de investigación titulada Diseño de un Sistema de Información Contable para Mattelas en la ciudad de Tuluá. Se incluyen aquí, las opiniones, conclusiones y recomendaciones realizadas por otros autores que han tratado la problemática que constituye el núcleo, centro u objeto de la investigación que se ha abordado, sirviendo como apoyo para orientar el desarrollo metodológico; estos antecedentes se buscaron en diferentes fuentes bibliográficas especialmente de la Universidad del Valle. Se encontraron seis antecedentes relacionados con diseño de un Sistema de Información Contable (SIC).

El primer antecedente se constituye a partir del título de la monografía Diseño del Sistema de Información Contable para la Empresa Reconstructora de Envases S.A¹ del año 2005 la cual fue realizada por Ninni Johanna Posada López y Ángela Patricia Quiñones realizada en la universidad del Valle sede San Fernando en la ciudad de Cali. Se relaciona la presente monografía con el proyecto de investigación dado que en la metodología se realiza un diagnóstico del entorno interno y externo de la organización, a través del cual diseñaron y garantizaron un Sistema de Información Contable que facilita el procesamiento de datos y que agiliza, mejora el manejo de la información para la toma de decisiones. Para esto, adelantaron los respectivos trabajos de campo como el levantamiento de procesos según el área funcional de la organización, así: manual de control interno, documentos, políticas y procedimientos de cuentas, manual de procesos y procedimientos. Mediante este estudio, se parte de la idea de que se debe identificar el sector en el que se encuentra la organización y su ubicación en éste, además de estudiar las variables que la afectan y el mercado en el que se encuentra. El análisis realizado en dicha investigación conduce a analizar las áreas funcionales de la empresa en las que se presentan deficiencias de control que generan un manejo inadecuado de la información a causa de la falta de planeación de los procesos.

¹ POSADA LÓPEZ. Ninni Johanna y Quiñones Angela Patricia. Universidad del Valle sede Cali, biblioteca san Fernando, año 2005

El segundo antecedente tiene como título Práctica Empresarial Contable Diseño del SIC para la Empresa el Diseño Internacional de la Moda E.U² del año 2004 realizada por Patricia Briseño y Rosalbina Erasso en la Universidad del Valle sede San Fernando en la ciudad de Cali, cuya metodología fue realizar el análisis y el diagnóstico del área administrativa, área financiera, área de producción y ventas de la organización, a través del cual se diseñó un Sistema de Información Contable; dando como resultado la definición de políticas y procedimientos contables y operativos. Se diseñaron manuales de procesos con el fin de determinar reglas de conducta dentro de la organización empresarial, identificando problemas y posibles soluciones.

La anterior investigación se relaciona con el proyecto diseño de un Sistema de Información Contable para la empresa Mattelas de manera que se diseña un SIC para una empresa comercial estableciendo normas y procedimientos a seguir en el funcionamiento del ciclo de información; realizando manual de procesos donde se relaciona cada procedimiento a seguir en cada una de las áreas funcionales de la empresa y su importancia e incidencia en el ciclo de información contable; permitiendo procesar información útil, confiable, oportuna y fidedigna para la toma de decisiones en la empresa.

El tercer antecedente de investigación se da bajo el nombre de Práctica Empresarial Contable Diseño del Sistema de Información Contable para la Empresa Indusquim Ltda.³, realizada por Claudia Patricia Sánchez Cano en el año 2003 ,en la Universidad del Valle sede San Fernando en la ciudad de Cali; en este antecedente se realiza una serie uniforme de procedimientos de clasificación de datos para obtener el diseño de un SIC y su aplicación proporcionando herramientas para monitorear periódicamente las variables del entorno interno y externo. Con dicho análisis se pueden tomar medidas correctivas que mejoren el desempeño de una empresa.

La anterior monografía se relaciona con el proyecto de investigación en la manera como se indaga y se profundiza en el conocimiento del ente económico para así poder realizar análisis y el diagnóstico de las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades según el entorno interno y externo de la organización, a través del cual se diseñó un Sistema de Información Contable que permite definir políticas y procedimientos contables y operativos de las diferentes áreas de la organización

² BRISEÑO ERASSO. Patricia Rosalbina, Universidad del Valle sede Cali, biblioteca san Fernando, año 2004

³CANO .Patricia Sánchez, Universidad del Valle sede Cali, biblioteca san Fernando, año 2004

al igual que las metas y objetivos. Se definió en cada línea de autoridad la responsabilidad de cada cual canales de comunicación y diferentes niveles de jerarquía, es decir la organización estructural, también se diseñaron manual de procesos para las distintas áreas que conforman el Sistema de Información Contable con el fin de determinar reglas de conducta dentro de la organización empresarial, identificando problemas y posibles soluciones.

El cuarto antecedente para esta metodología de investigación se da bajo el nombre de Diseño de un Sistema de Información Contable para una Empresa de Servicios Audiovisuales Plataforma Colombia Ltda.⁴, realizada por Patricia García Serrano y María Isabel Valencia Cándelo, la cual se desarrolla bajo el diagnóstico interno y externo de la empresa el cual permita identificar los problemas que la empresa tiene y así poder orientar el trabajo de la practica con el diseño del SIC, dando como información relevante para la toma de decisiones organizacionales y productivas, permitiendo la constante evaluación del desempeño organizacional y el alcance de los objetivos.

La anterior monografía de investigación se relaciona con el proyecto de investigación en la medida que se analizan las diferentes herramientas contables para satisfacer las necesidades de información empresarial, teniendo en cuenta los pasos a seguir para relacionar el control interno con cada uno de los componentes del SIC. La metodología utilizada por los autores de la monografía es similar a la que se llevó a cabo en este proyecto estableciendo como principio primordial la sinergia entre las áreas funcionales de la empresa para alcanzar objetivos y metas propuestas.

El quinto antecedente de investigación se da bajo el nombre de Diseño de un Sistema de Información Contable para la Escuela Interamericana de Bomberos⁵, realizada por José Manuel Sierra y Hamilton Cepeda en al año 2004, desarrollada en la universidad del Valle sede San Fernando en la ciudad de Cali el cual se tenía como principal objetivo mejorar el control en la asignación de costos e ingresos, que estaba ocasionando información en bases reales, limitándola en sus proyecciones y presupuestos, se relaciona con éste proyecto de investigación en

⁴ SERRANO G. Patricia y Valencia Cándelo María Isabel, Universidad del Valle sede Cali, biblioteca san Fernando, año 2005

⁵ SIERRA. José Manuel y Hamilton Cepeda, Universidad del Valle sede Cali, biblioteca san Fernando, año 2004

el punto de cómo se incorpora cada uno de los costos al sistema productivo de información.

Es preciso aclarar que Mattelas no registra implementaciones anteriores de un Sistema de Información Contable y que para los investigadores resulta evidente que la desorganización contable permite pensar en que el diseño de un SIC es la opción viable para adecuar los procesos.

1.2 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Las organizaciones son creadas por la voluntad de sus propietarios con el fin de cumplir un objetivo social, esto implica una condición a los recursos que se afectan con la forma de decisión diaria y sus futuros proyectos de inversión. Se puede afirmar que un proceso de toma de decisiones siempre es arduo, debe ser ordenado y no se puede basar en reacciones espontáneas sino en una base sólida y constante, para tomar decisiones certeras en beneficio de la entidad y la comunidad en general. Teniendo en cuenta estos aspectos hacemos referencia a los Sistemas de Información Contable como una herramienta de apoyo en la toma de decisiones mediante información oportuna en tiempo cierto y acorde a las necesidades de los directivos encargados del proceso decisorio.

Es necesario tener en cuenta que un Sistema de Información Contable va dirigido a aquel segmento de la empresa en el cual se desarrollan procesos y actividades con objetivos comunes. El entender que un Sistema de Información varía según la complejidad o simplicidad de cada entidad también conlleva a investigar si los Sistemas de Información han evolucionado a la par del crecimiento y desarrollo de las organizaciones y si este les ha permitido atender las exigencias que se le presentan a cada entidad y a las cada vez más complejas decisiones que sus directivos deben enfrentar para garantizar un actuar de manera inteligente y beneficiosa.

En todo Sistema de Información Contable es más que necesario el uso de la tecnología y operarios que adopten técnicas con base en las prácticas, experiencias, funciones, interacciones y actitudes que desarrollan a través de la continua relación con cada proceso, además de la capacitación continua que las entidades les ofrecen. Es justo ahí donde se permite decir que depende de las entidades el brindar a su departamento contable todos los recursos necesarios para que en retribución se cumpla con el objetivo que la empresa le ha fijado, en este caso se refiere a una información de calidad comprendiendo esa calidad

como información precisa, oportuna, completa, concisa y de soporte para la toma de decisiones.

Teniendo en cuenta las explicaciones que debe contener un Sistema de Información Contable, se puede deducir, que para las entidades es de gran relevancia contar con una herramienta como ésta, que proporciona una calidad y cantidad adecuada de información que refleje la real situación de la organización, lo cual conllevará a contar con una base sólida que argumente la toma de decisiones y las futuras inversiones, así mismo el SIC debe crecer a la par de las entidades para que de esta manera se atienda las exigencias que implica este crecimiento.

Actualmente la empresa Mattelas en la ciudad de Tuluá, se caracteriza por la experiencia y buen servicio en el sector peletero de la ciudad y corregimientos aledaños. Esta entidad no cuenta con un Sistema de Información Contable que le permita generación de información permanente para la toma de decisiones administrativas y financieras; no existe un manual de procedimiento y al no tener por escrito los procedimientos a seguir para el manejo de la información se le dan manejos inapropiados a los datos; presenta deficiencias en el control de inventarios lo que aumenta el riesgo de fraudes y una mala utilización de los materiales de la empresa.

La falta de un adecuado sistema de planeación de procesos lleva a proponer la elaboración de un diseño de información contable el cual sea útil para identificar oportunidades de sostenimiento, crecimiento y desarrollo, teniendo en cuenta algunos soportes claros y oportunos que garanticen una decisión final en beneficio de la entidad y la sociedad que la rodea. Se elaboran manuales de procesos de diversas áreas funcionales de la empresa y su relación con el SIC. Igualmente se diseñan procedimientos que garanticen la oportunidad, veracidad y utilidad de la información.

1.2.1 Formulación del Problema. Siendo necesaria e indispensable una solución a esta problemática, con el fin de mejorar la toma de decisiones en la empresa y de esta forma contribuir al desarrollo de su objeto social, se plantea el siguiente interrogante:

¿Cuáles son los aspectos requeridos para el diseño de un SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, que permita obtener información útil, rápida y confiable para la toma de decisiones en la empresa Mattelas de la ciudad de Tuluá?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General. Diseñar un SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, que permita obtener información útil, rápida y confiable para la toma de decisiones en la empresa Mattelas de la ciudad de Tuluá.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Definir los componentes y características del sistema de información contable para la empresa Mattelas.
- Describir las funciones administrativas y de suministro de información dentro del área contable de la empresa Mattelas.
- Caracterizar las relaciones del sistema de información contable para la empresa Mattelas.

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de un sistema de información contable resulta de gran importancia para hacer posible la toma de decisiones empresariales en una organización. El empleo efectivo de éste da como resultado una información veraz, oportuna y exacta que permite a cualquier organización una toma de decisiones más acertada y por consiguiente, el éxito de la administración, tomando en consideración que los Sistemas de Información Contable son elementos determinantes para el logro de la eficiencia en las organizaciones modernas.

El desarrollo de un SIC para Mattelas permite a la empresa el reconocimiento de la relación existente de ésta con los entornos, los cuales influyen de una manera directa e indirecta en las operaciones que se desarrollan en el interior la empresa, permitiendo identificar su funcionamiento y el correcto flujo de información. Este trabajo de investigación, permite a la empresa objeto de estudio evolucionar con la mayor eficiencia contribuyendo al crecimiento sostenido desde de la contribución efectiva del Sistema Contable, el cual se basa en producir información

significativa, con valor de uso; entre más atributos y más cualidades tenga la información contable, mayor será su utilidad y su significado para los usuarios.

Con esta investigación se resaltan las ventajas de contar con un SIC, ayudando a la administración al manejo óptimo de la empresa siendo éste un mecanismo fundamental para la toma de decisiones dentro de la empresa, permitiendo el correcto desempeño de la administración a través del control y el cumplimiento de las metas organizacionales. Este sistema logra interactuar con cada una de las diferentes áreas de la empresa y así conocer su situación actual.

La realización de esta investigación permitió que todos los conocimientos adquiridos durante la formación profesional como contador público sean aplicados al desarrollo de un Sistema de Información útil y confiable, especificando todos los procesos operacionales en la captación, transformación y resultado, interpretando el significado que se produce, logrando caracterizar en forma debida el Sistema de Información Contable a fin de que se diseñe un sistema operativo contable que interprete y concrete la naturaleza de la empresa.

1.5 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Tipo de Estudio. El tipo de investigación utilizado es la investigación Descriptiva, que consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

En este trabajo se identifica los procesos dentro del segmento contable que necesitan ser guiados o controlados a través de un SIC y se justifican los estudios razonados para probar su importancia dentro del proceso decisorio de los directivos del ente objeto de estudio.

1.5.2 Método de Investigación. El método que satisface los requerimientos del proyecto a fin de cumplir con los objetivos es el Método Inductivo. A partir del análisis de las situaciones particulares explicadas en el marco teórico que serán

aplicadas al ente objeto de estudio, se estudiarán los aspectos generales del Sistema de Información Contable que se requiere para apoyar el proceso decisorio de los directivos de la empresa Mattelas.

1.5.3 Fuentes de Información

- Fuentes de Información Primarias: El diagnóstico se elaboró a partir de un cuestionarios realizado a los directivos de la Empresa y visitas realizadas a ésta, observando e indagando todos los procesos administrativos para obtener un resultado que permita diseñar el Sistema de Información Contable requerido por la organización.
- Fuentes de información secundaria: Se contó con el apoyo de fuentes bibliográficas, como libros, decretos, leyes, normas e instituciones que proporcionan las definiciones y datos estadísticos que permiten identificar factores externos e internos que afectan la empresa Mattelas.

1.5.4 Técnicas de Recolección de Datos. En esta investigación se utiliza el análisis documental, los cuestionarios y la observación como técnica de recolección de datos. Estas técnicas son aplicadas a las personas empleadas en la Empresa para extraer información de un entorno empresarial apoyados con entrevistas al personal; para los cuestionarios se utilizó un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Se selecciono un tipo de preguntas cerradas con selección múltiple, dado que son las preguntas más convenientes de acuerdo con la naturaleza de la investigación.

La observación es un procedimiento básico para evaluar de manera directa la conducta de las personas cuyos cargos pertenecen al área contable o financiera de la Empresa, el grado de instrucción, entrenamiento o preparación para realizar sus funciones y el análisis de los datos obtenidos.

El objetivo de estas técnicas fue extraer información que permita conocer el funcionamiento interno de la empresa y así destacar sus áreas funcionales, las falencias operativas y administrativas, analizar los actuales procesos de flujo de información.

1.5.5 Sistematización de la Información. Una vez desarrollados los cuestionarios, se realizó la fase del recuento de las respuestas a través del proceso de codificación de los datos. Esta información se almaceno en formato digital y con copia de seguridad en discos duros virtuales para fácil acceso desde cualquier lugar.

1.5.6 Pasos para la Investigación

1. Caracterización del problema de investigación
2. Apropiación de los conceptos acerca del Sistema de Información Contable, manuales de procesos, de procedimientos y de control
3. Elaboración y distribución de cuestionario a los directivos de la empresa Mattelas en la ciudad de Tuluá
4. Elaboración de diagnóstico e informe basado en la información recolectada
5. Análisis y síntesis de los principales argumentos que soportan el proyecto
6. Presentación de conclusiones y recomendaciones

2. MARCO DE REFERENCIA

Un sistema de información independientemente del tipo que sea tienen más de dos elementos; y estos a su vez están interconectados, por lo tanto, la eficiencia de un proceso depende de la eficiencia de otro. Aunque no debe confundirse el hecho de que por más que exista esa dependencia cada proceso es una parte separada que a posteriori se integran entre sí por esas circunstancias es necesario medirlos y evaluarlos de manera individual y se puede observar que en cada sistema se pueden ejecutar tres pasos básicos que consisten en: registrar, clasificar y resumir, los cuales a su vez cuentan con subprocesos que hacen parte del proceso integrador.

Básicamente, un proceso consiste en la automatización de un ciclo. En este caso se refiere directamente al ciclo contable de las operaciones de un negocio. La mayoría de las empresas sin importar su tamaño cuentan con una herramienta computacional, con un sistema formal para la contabilización de sus transacciones y la generación de todo tipo de información relacionada con esos datos. Los procesos de un Sistema de Información Contable comprenden la recolección de los documentos soporte, su procesamiento y almacenamiento de estos datos. Así como la función que realiza cada persona dentro de la dinámica y funcionamiento del sistema y el control interno del mismo. Dentro de estos existen unos subprocesos que al integrarse constituyen redes articuladas a los propósitos y a la misión del sistema.

Diego Delgadillo (2001), en su texto: Caracterización del Sistema de Información Contable, define un proceso de trabajo como un conjunto de pasos o actividades coherente y lógicamente ordenadas con el propósito de cumplir un objetivo previamente establecido. Además plantea un conjunto de procesos generales de trabajo comunes a todos los sistemas contables, siendo esos pasos y en orden sistemático la captación y clasificación de datos, seguido del registro contable, acumulación y asignación de valores, control de calidad de la información, preparación de informes, análisis y evaluación de la información contable y por último, suministro y presentación de dicha información⁶.

⁶ DELGADILLO R., D. I. (2001). El sistema de información contable. Santiago de Cali: Artes Figuras del valle.

2.1 MARCO TEÓRICO

Existen dos teorías fundamentales que se relacionan en este marco teórico como lo son la Teoría Contable y la Teoría General de los Sistemas, ésta última con sus diferentes enfoques como lo son la Teoría del Control, la Teoría de la Información y Teoría de Decisión, que tratan el tema de la investigación y que darán las bases para la construcción del SIC.

2.1.1 Teoría Contable. Según investigación realizada por Jaime Ortiz López⁷ publicada en Cuadernos de Administración de la Universidad del Valle:

“A finales del siglo XIX y a comienzos del siglo XX, los escritores contables estaban primordialmente dedicados a describir las prácticas observadas y a proveer reglas pedagógicas para clasificar esas prácticas. Aunque los primeros sí profundizaron, en las razones de una práctica particular, no intentaron estructurar conjuntos de principios para explicar la práctica contable en general.

Más tarde, después de los decretos sobre valores de 1933 y 1934, que regulaban la revelación por parte de corporaciones con valores y que estaban en las listas de las bolsas de valores, decretos que además establecieron la Securities and Exchange Commission (SEC) los cuales determinan cómo se practica la contabilidad por las Financial Accounting Standards Board (FASB), los teóricos contables se hicieron más cuidadosos en la prescripción de cómo debían las compañías presentar los informes.

Estos autores se preocuparon más por la política de recomendaciones; se volvieron más normativos preocupados con lo que debería hacerse. Casi no hubo preocupación por la validez empírica de las hipótesis sobre las que descansaban las prescripciones normativas. Esos teóricos pensaban que la naturaleza de la contabilidad, su papel, los efectos de los diferentes procedimientos en los precios de las acciones, etc., eran auto-evidentes, así que derivar prescripciones fue sólo una cuestión de asumir un objetivo para la lógica contable y aplicada.

⁷ ORTIZ L., J. (1984). Cuadernos de Administración No. 9. Universidad del valle.

La introducción del concepto de teoría llegó como resultado de los desarrollos de las finanzas que heredaron el concepto de la economía. En los años 50, Joel Dean (1951) y otros, por ejemplo Modigliani y Miller (1958), lograron avances significativos en finanzas aplicando el análisis económico a los problemas financieros. Pruebas empíricas que surgieron del análisis, se facilitaron por la creación de una enorme base de datos computarizados de los precios de valores realizada por el Centro de Investigación de Precios de Valores (CRSP). Los datos, combinados con la disponibilidad del computador, condujeron a numerosos estudios sobre la conducta de los precios de las acciones y el efecto de la información sobre los precios de valores. Los resultados de estos primeros estudios empíricos condujeron al desarrollo de la hipótesis de mercados eficientes. La introducción de pruebas empíricas a gran escala de hipótesis en economía y finanzas, particularmente la hipótesis de los mercados eficientes, tuvieron eventualmente un impacto mayor en la investigación contable.”

Según Ball y Brown (1968)⁸”A mediados de los años 60, las pruebas de la hipótesis de mercados eficientes produjeron resultados contrarios a las hipótesis que aliviaban las prescripciones normativas de los contadores, en particular los resultados implican que el mercado de valores no es sistemáticamente desviado por los métodos contables; las contradicciones fueron descubiertas por investigadores contables que habían sido entrenados en los nuevos métodos de investigación de las finanzas, al explicar las contradicciones a los contadores, esos investigadores introdujeron los métodos de investigación en finanzas junto con el concepto de teoría y metodología a la contabilidad”

De igual forma Dyckman y Zeff⁹ (1984), exponen que el extraño concepto de teoría y metodología no fue comprendido por la mayoría de los investigadores contables de la época y se encontró resistencia. Documentaban la dificultad que Ball y Brown encontraron al publicar su artículo; los primeros estudios empíricos basados en la economía (a finales de los 60 y a principios de los 70) probaron hipótesis de la literatura contable existente e investigaron la relación entre números contables y variables económicas y las series de tiempo de los números contables. La mayoría de esos trabajos no intentaron explicar la práctica contable.

⁸ BEAVER, & BENSTON. (1996-1997). Two hundred years of accounting research.

⁹ DYCKMAN, & ZEFF. (1984). Profitability. Accounting theory and methodology. Resumen del contenido de recientes volúmenes de la revista Investigación Contable.

Por ejemplo, no daban una explicación para las series de tiempo ni para la variación transversal en los procedimientos contables adoptados por las corporaciones. Ciertamente, muchos de los primeros estudios asumieron que la escogencia de las técnicas contables era irrelevante para la evaluación de la empresa.

La preocupación por probar la teoría previamente existente y la ausencia de interés por desarrollar una teoría de la práctica contable puede explicarse parcialmente por el deseo de estos autores que aplicaban la nueva metodología para dirigirse a lo que se consideraba como hipótesis importantes de la literatura existente.

2.1.1.1 Pensamientos epistemológicos de la Teoría Contable. Para algunos autores la Contabilidad se explica de la siguiente manera:

Arturo Lisdero "la contabilidad es una ciencia empírica y, por lo tanto, sus conclusiones deben comprobarse necesariamente con la experimentación y la observación de la realidad"¹⁰.

Horacio López Santiso "es razonable pensar que no puede afirmarse, ni tampoco negarse que ella es ciencia, porque falta el trabajo de investigación previo, la labor de búsqueda que permita sustentar válidamente la conformación de cualquiera de las afirmaciones".¹¹

Carlos García Casella "la contabilidad es una ciencia aplicada que se ocupa de la descripción cuantitativa y de la proyección de la existencia y circulación de objetos diversos en cada ente u organización social".¹²

Raúl Bertora: "Caracteriza la contabilidad como una técnica destinada a producir resultados útiles conforme a una definición anticipada de objetivos en cuanto esos resultados".¹³

Mattessich: "considera la contabilidad una ciencia aplicada, que persigue un fin práctico como es, en medir los factores de riqueza en una entidad económica. Para ser más puntual la diferencia entre ciencia pura y ciencia aplicada radica en

¹⁰ LISDERO, A. (1975). El balance en la doctrina contable. Ediciones Macchi.

¹¹ LOPEZ, H. (1974). Ensayo de teorías contables. Ediciones Macchi.

¹² GARCÍA CASELLA, Carlos Luis Universidad de Buenos Aires. Secretaría de Ciencia y Técnica

¹³ BERTORA, R. (1995). Teoría de la contabilidad. Ediciones Macchi.

que mientras la primera busca la relación causa-efecto, la segunda se orienta a la relación fines medios. (Mattessich, 1995 p. 86)

Estos conceptos sobre Contabilidad dan herramientas necesarias para el entendimiento sobre el tema contable, lo cual ayuda al desarrollo de esta monografía.

2.1.1.2 La Cientificidad de la Teoría Contable. Según Karl R. Popper en su libro La lógica de la investigación científica. Las teorías "son redes que lanzamos para apresar aquello que llamamos "el mundo", para racionalizarlo, explicarlo y denominarlo. Tratamos de que la malla sea cada vez más fina" (1982).

En general las teorías científicas son para Popper: "como invenciones humanas, redes creadas por nosotros para atrapar el mundo. Por supuesto, estas difieren de las invenciones de los poetas e incluso de la de los técnicos. Las teorías no son solo instrumento. A lo que aspiramos es a la verdad: contrastamos nuestras teorías con la esperanza de eliminar las que no son verdad, de esta manera podemos conseguir nuestro propósito de perfeccionar nuestras teorías; incluso como instrumentos: haciendo redes que estén cada vez mejor adaptadas para capturar nuestro pescado, el mundo real. Sin embargo nunca serán instrumentos perfectos para ese propósito. Son redes racionales hechas por nosotros mismos y no deben confundirse con una presentación completa del mundo real en todos sus aspectos, ni siquiera aunque tengan un gran éxito; ni siquiera aunque parezcan producir excelente aproximaciones a la realidad"¹⁴.

Según Jorge Túa Pereda¹⁵ la Teoría Contable se encuentra en continua evolución en cuanto a sus planteamientos y su cientificidad, la cual podría generar un nuevo modo de pensar, una nueva visión de la realidad y del mundo, generando así una mejor explicación en los siguientes puntos:

- Existe una evidente vinculación entre la contabilidad y el entorno en que se desenvuelve, de manera que aquella se encuentra supeditada a este, y a la vez, ambos han evolucionado constantemente, en un diálogo de interrelación mutua, de manera que la contabilidad ha reflejado los cambios del entorno y es capaz de incidir en el mismo.

¹⁴ POPPER, K. R. (1982). La lógica de la investigación científica. Madrid: Tecnos.

¹⁵ TUA PEREDA, J. (2000). Evolución y situación actual del pensamiento contable. Revista Internacional Legis de Contabilidad y Auditoría No. 20.

- Este proceso evolutivo evidentemente no ha terminado, pues, en la medida en que sea necesario, seguirá produciéndose aquel diálogo y, en consecuencia, los planteamientos conceptuales de la contabilidad seguirán readaptándose para responder en cada momento a los requerimientos de la realidad circundante. Cualquier teoría podrá ser la más reciente, pero de ningún modo puede considerarse a sí misma como la última y definitiva.
- Por tanto, ni la teoría general ni las teorías parciales, ni el método utilizado por la contabilidad a parte del carácter hipotético de las construcciones teóricas que comparte con cualquier construcción científica, pueden considerarse productos acabados sino que, por el contrario, son susceptibles de continuo perfeccionamiento y adaptación a planteamientos cada vez más evolucionados.

2.1.1.3 Naturaleza de la Teoría. Karl R. Popper¹⁶ plantea que: “El objetivo de la teoría contable es explicar y predecir la práctica contable. Puesto que el desarrollo y la naturaleza de la contabilidad están estrechamente vinculados a la auditoría, la práctica auditora se incluye como parte de la práctica contable. La teoría predice los fenómenos contables no observados. Fenómenos no observados no son necesariamente fenómenos futuros; los fenómenos no observados incluyen fenómenos que han sucedido pero sobre los cuales no se ha recolectado evidencia sistemática. Tales predicciones pueden probarse usando datos históricos. El punto de vista precedente, explícita o implícitamente, relleva la mayoría de los estudios empíricos sobre economía. También es el punto de vista de la Teoría en la ciencia” (1982).

2.1.1.4 Enfoque del pensamiento Contable. Según Leandro Cañibano en su libro Los Programas de Investigación en Contabilidad, el pensamiento contable ha presentado un enfoque legalista dirigido a satisfacer los intereses generales de los usuarios externos (estado, corporaciones financieras) no de usuarios internos. Cumpliendo así, solo con una función de registro de actos jurídicos. Con esta visión la contabilidad empieza a tener objetivos que están orientados a satisfacer las necesidades de esos usuarios con la utilidad de la información.

¹⁶ POPPER, K. R. (1982). La logica de la investigacion cientifica. Madrid: Tecnos.

Además, es importante resaltar los programas de investigación legalista que habla Cañibano, donde se entiende que "toda representación y valoración contable ha de estar sustentada sobre hechos o sucesos que, a efectos legales, pueden ser considerados como prueba, ya que lo que prima, la expresión del patrimonio en términos cuantitativos, no puede apartarse del concepto jurídico del mismo, en tanto la finalidad atribuida a la información contable consista en la presentación de unos datos que sirvan de garantías a terceras personas"¹⁷

Por otra parte Túa Pereda (1998) expone la teoría contable desde su enfoque inicial: la explicación del funcionamiento de las cuentas. Un elemento que vale la pena destacar con respecto al desarrollo de la teoría contable, es su incipiente nivel de abstracción, debido a que adaptaba los hechos a la teoría, lo cual justifica su incipiente desarrollo científico. La abstracción es el elemento esencial de la ciencia y sin la cual esta no puede sustentar su existencia. Al respecto Túa Pereda afirma: "las teorías emanadas de la contabilidad sirven para explicarla, para descartar sistemas que no son contables, para desarrollar otros que sí lo son y para predecir el comportamiento de los sistemas contables"¹⁸

Así mismo, García (2000) busca expresar la independencia e interrelación de las bases teóricas de la contabilidad con las ciencias y disciplinas como las matemáticas, el derecho, la economía, la administración, la sociología, entre otras; de igual forma, establece la ubicación de la contabilidad como ciencia de carácter social, "vale la pena recordar que la contabilidad es social y epistemológicamente importante, no solo por el papel que cumple en el ámbito de los fenómenos contables y económicos, sino también por la relación que establece con disciplinas como la economía, el derecho, la administración"¹⁹

2.1.2 Teoría General de los Sistemas. La Teoría General de Sistemas (TGS) surge con los trabajos del biólogo alemán Ludwig Von Bertalanffy, publicados entre 1950 y 1968, de los cuales se extraen análisis tan importantes sobre un sistema comprendido como un todo, como una entidad propia, con propiedades únicas comprensibles en términos del todo especialmente frente al tradicional enfoque reduccionista o mecanicista sobre las partes separadas y una noción

¹⁷ CAÑIBANO, L. Programas de investigación en contabilidad.

¹⁸ TUA PEREDA, J. (1998). Lecturas de teoría e investigación contable.

¹⁹ GARCIA, M. (2000). Tendencias metodológicas actuales en contabilidad. Ediciones Madrid.

simplista sobre la forma en que estas partes se integran entre sí (KAST & ROSENZWEIG, 1976)²⁰.

Latorre Estrada (1996) expone la defición dada por Bertalanffy a la Teoría General de Sistemas así: “Existen modelos, principios y leyes que se aplican a sistemas generalizados o a sus subclases, indiscutiblemente de su condición particular, de la naturaleza de sus elementos componentes y de la relación de fuerzas entre ellos. Nosotros postulamos una nueva disciplina llamada, la Teoría General de Sistemas, es una área lógico-matemática cuya tarea es la formulación y derivación de esos principios que son aplicables a los sistemas en general”²¹.

Ludwig Von Bertalanffy explica el desarrollo de esta teoría, basado en los innumerables problemas que surgen en la producción, el comercio y los armamentos, pues al establecerse la estrecha relación entre el hombre y la máquina, salen al paso los inconvenientes financieros, económicos, sociales y políticos, y no es por el número de máquinas en funcionamiento sino que son sistemas que se deben planear o disponer. Por lo tanto, se hizo necesario un Enfoque de Sistemas, que se explica de la siguiente manera²²: “Dado un determinado objetivo, encontrar caminos o medios para alcanzarlo requiere que el especialista en sistemas considere soluciones posibles y elija las que prometen optimización con máxima eficiencia y mínimo costo en una red de interacciones tremendamente compleja. Esto requiere técnicas complicadas y computadoras para resolver problemas que va mas allá de los alcances de un matemático” (1984, pág. 2).

Pero Bertalanffy no fue el único autor en realizar estos estudios. A continuación se exponen otros planteamientos sobre la Teoría General de Sistemas:

Johansen (2000) define muy bien la TGS cuando afirma que: “La Teoría General de Sistemas a través del análisis de las totalidades y las interacciones internas de éstas y las externas con su medio, es, ya en la actualidad, una poderosa herramienta que permite la explicación de los fenómenos que se suceden en la

²⁰ KAST, F. E., & ROSENZWEIG, J. (1976). Un enfoque moderno: El enfoque de los sistemas. México: McGraw Hill.

²¹ LATORRE ESTRADA, E. (1996). Teoría General de Sistemas: Aplicada a la solución integral de problemas. Santiago de Cali: Editorial Universidad del Valle.

²² BERTALANFFY, L. V. (1984). Teoría general de los sistemas. Fundamentos, desarrollos y aplicaciones. Mexico: Fondo de cultura económica.

realidad y también hace posible la predicción de la conducta futura de la realidad”²³.

Según este autor los objetivos de la Teoría General de los Sistemas pueden ser fijados a diferentes grados de ambición y de confianza. A un nivel de ambición bajo pero con un alto grado de confianza, su propósito es descubrir las similitudes en las construcciones teóricas de las diferentes disciplinas, cuando estas existen, y desarrollar modelos teóricos que tengan aplicación al menos en dos campos diferentes de estudio. A un nivel más alto de ambición, pero, quizás, con grado de confianza menor, se espera desarrollar algo parecido a un espectro de teorías, un sistema de sistemas que pueda llevar a cabo la función de un gestalt²⁴ en las construcciones teóricas.

Gerez & Grijalva (1976) no se refieren a la TGS sino al Enfoque de Sistemas y lo describen como una técnica que combina en forma efectiva la aplicación de conocimientos de otras disciplinas, a la solución de problemas que envuelven relaciones complejas entre diversos componentes. Tiene como funciones principales las de Diseño y Planeación y difiere del diseño convencional en la mayor generalidad de su metodología²⁵.

El enfoque de los sistemas expuesto por Chiavenato (2007)²⁶ consiste en evaluar una necesidad humana de índole compleja, observar la situación desde todos los ángulos y preguntarse qué elementos componen dicho inconveniente y cómo o de qué manera se puede solucionar la relación causa-efecto y demás intercambios de recursos que puedan definirse.

De igual forma, Johansen (2000) explica como el enfoque de los sistemas toma una posición contraria al enfoque reduccionista, en el cual se estudia un fenómeno complejo a través del análisis de sus elementos o partes componentes; dado que estos también pueden ser vistos en su totalidad, puesto que algunos solamente pueden ser explicados tomando en cuenta el todo que los comprende y de la forma en que interactúan²⁷.

²³ JOHANSEN BERTOGLIO, O. (2000). Introducción a la teoría general de sistemas. México: Editorial Limusa.

²⁴ (Configuración) Es la experiencia perceptiva normal en la cual la totalidad es vista o comprendida como algo más que la simple suma de sus partes.

²⁵ GEREZ, V., & GRIJALVA, M. (1976). El enfoque de los sistemas. México: Editorial Limusa.

²⁶ CHIAVENATO, I. (2007). Introducción a la teoría general de la administración, Séptima edición. México: MacGraw-Hill.

²⁷ JOHANSEN BERTOGLIO, O. (2000). Introducción a la teoría general de sistemas. México: Editorial Limusa.

Así como lo explica Osorio Gómez en su libro *Introducción al Pensamiento Sistémico*, el enfoque reduccionista, ampliamente aceptado y aplicado, se ha quedado corto para explicar los complejos comportamientos de los sistemas tales como las organizaciones. Es necesario entonces, una nueva aproximación a la realidad, considerarla como un todo, es decir, los elementos, las relaciones y el entorno en el cual se encuentran, esto es el pensamiento sistémico, el que permite comprender dichos sistemas, brindando herramientas para intervenir en ellos de manera efectiva. Por lo tanto no se puede continuar el estudio de la realidad a través del enfoque reduccionista, donde tomamos un problema y lo llevamos a su mínima expresión, buscando resolver las partes por separado, para tener una solución del todo. Esto no es posible ya que al dividir, estamos perdiendo de vista las relaciones existentes en los elementos del sistema, y estas son fundamentales para entender el sistema en conjunto²⁸.

Bertalanffy en su libro *Teoría General de los Sistemas*, alude las tendencias de esta teoría, reconociéndolas como enfoques que permiten enfrentarse a los problemas que se presentan en los sistemas²⁹: “Esto de los enfoques es intencionalmente vago, pues son lógicamente no homogéneos, representan distintos modelos conceptuales, técnicas matemáticas, puntos de vista generales, etc.; que concuerdan, sin embargo, en ser teoría de sistemas” (1984, pág. 18).

Con base en lo anterior, se exponen los enfoques que son más acordes a la investigación de los sistemas y que son importantes para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la presente investigación:

2.1.2.1 Teoría del Control. Para Bertalanffy (1984) ésta es una teoría basada en la comunicación (transferencia de información) entre sistema y medio circundante, y dentro del sistema, y en el control (retroalimentación) del funcionamiento del sistema en consideración al medio.

Según Kast F. E. (1979), es necesario que en todo sistema exista un control sobre el mismo, esto con el firme propósito de combinar sistemática, lógica y ordenadamente cada proceso que se realice dentro de ese sistema³⁰. El Sistema de Información Contable como cualquier otro sistema dentro de una organización

²⁸ OSORIO GOMEZ, J. C. (2008). *Introducción al pensamiento sistémico*. Cali: Universidad del Valle.

²⁹ BERTALANFFY, L. V. (1984). *Teoría general de los sistemas. Fundamentos, desarrollos y aplicaciones*. México: Fondo de cultura económica.

³⁰ KAST, F. E., & ROSENZWEIG, J. (1976). *Un enfoque moderno: El enfoque de los sistemas*. México: McGraw Hill.

debe ser controlado para que de esta manera se dé un orden lógico a cada proceso donde el fin último es maximizar las oportunidades, fortalezas y beneficios que me provee.

Cuando se hace mención de control se hace necesario reconocer el control interno que realiza la organización en este segmento o área contable, es decir qué medidas son las que el ente objeto de estudio adoptó para llevar el control de los procesos que realizan en su Sistema de Información Contable.

Es por esto que la función de quien administra la información contable debe estar orientada enfáticamente hacia el cumplimiento de la misión y objetivos que la empresa le ha estipulado para que de esta manera se proporcione la información necesaria para una excelente toma de decisiones, teniendo en cuenta y como es bien sabido por todos, que el Sistema de Información Contable varía según los criterios y necesidades de cada organización, es decir que dependiendo del flujo de información, actividades y hechos económicos que hagan parte de su cotidianidad de igual forma será compleja la estructura de ese departamento de contabilidad lo que hace necesario saber si ese sistema que adoptó el ente objeto de estudio es el adecuado, si requiere ser reestructurado o si definitivamente es poco efectivo y reduce a gran escala el rendimiento que realmente podría generar.

La contabilidad es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y por tanto las decisiones financieras. De la calidad de información que arroje un Sistema Contable depende la buena toma de decisiones en una organización.

2.1.2.2 Teoría de la Información

Bertalanffy, en su libro Teoría General de Sistemas, expone la definición dada por Shannon & Weaver (1949), quienes desarrollan esta teoría basados en el concepto de información, definido por una expresión isomorfa con la entropía negativa de la termodinámica. De ahí la esperanza de que la información sirva de medida de la organización.

De igual forma, la teoría de la información es definida por Osorio Gómez (2008) como el estudio de la información y todo lo relacionado con ella: canales, comprensión de los datos, criptografía y otros³¹. La información es tratada como

³¹ OSORIO GOMEZ, J. C. (2008). Introducción al pensamiento sistémico. Cali: Universidad del Valle.

magnitud física y para caracterizar la información de una secuencia de símbolos se utiliza la entropía. Se parte de la idea de que los canales no son ideales, aunque muchas veces se idealicen las no linealidades, para estudiar distintos métodos para enviar información o la cantidad de información útil que se puede enviar a través de el.

Así mismo, Johansen Bertoglio (2000) explica como la Teoría de la Información introduce este concepto como una cantidad mensurable, mediante una expresión isomórfica con la entropía negativa en física³². En efecto, los matematicos que han desarrollado esta teoria han llegado a la sorprendente conclusión de que la fórmula de la información es exactamente igual a la fórmula de la entropía, sólo con el signo cambiado, de donde se deduce que:

$$\text{Información} = - \text{entropía}$$

$$\text{Información} = \text{neguentropía}$$

Ahora bien, la entropía (positiva en física) es una medida de desorden. Luego la información (o entropía negativa) o neguentropía es una medida de organización.

En este sentido, es interesante observar la conclusión a la que ha llegado J. Miller en su libro "The Living Systems", Behavioral Sciences, que señala que, mientras más complejos los sistemas (entendiéndose por complejidad el número posible de estados que puede presentar cada parte y el número de las posibles relaciones entre estas partes) mayor es la energía que dichos sistemas destinan tanto a la obtención de la información como a su procesamiento, decisión, almacenaje y/o comunicación³³.

Escarpit (Citado por Johansen Bertoglio, 2000) afirma que el objeto de un sistema de comunicación en un sentido amplio es la transmisión eficiente de información en un punto denominado origen, a otro punto denominado destino.³⁴ El estudio de la teoría de la información debe permitir: conocer las técnicas de cifrados, corrección y detección de errores y procesos de eliminación de redundancia en una información es decir, que las teorías de la información específicamente explica situaciones como el contenido real de la formación de un mensaje.

³² JOHANSEN BERTOGLIO, O. (2000). Introducción a la teoría general de sistemas. México: Editorial Limusa.

³³ MILLER, J. A. (1965). The living systems, Behavioral sciences.

³⁴ JOHANSEN BERTOGLIO, O. (2000). Introducción a la teoría general de sistemas. México: Editorial Limusa.

La forma de expresar el mensaje y cuál es la mejor manera de hacerlo cuando se trata de utilizar parámetros como el tiempo invertido para transmitirlo, acoplamiento de la comunicación con la fuente de información a fin de lograr la máxima transferencia de información por el canal con mínima probabilidad de pérdida de información, además de cómo lograr rescatar la información ante eventuales errores en la transmisión y conseguir que sea lo mejor comprendida por los receptores.

La teoría de la información hace parte de todo Sistema de Información Contable debido a que es precisamente en este punto donde se evalúa la relevancia de las fuentes de información y los controles de esas fuentes, puesto que con base a estas se extraen datos para convertirlos en informes que serán presentados ante los diversos usuarios de los resultados que arroja el sistema.

El aporte que un Sistema de Información Contable brinda a las entidades es invaluable debido a que es allí donde se generan informes financieros y por ende el primer paso para que se genere información de calidad, es precisamente asegurar que la información de entrada sea verídica y real, de ese ingreso depende todo el proceso que se realiza dentro del departamento contable debido a que en todo sistema los procesos son la consecución del otro y un error conlleva a otro.

2.1.2.3 Teoría de Decisión. Esta teoría ha sido definida brevemente por Ludwig Von Bertalanffy como: “una teoría matemática que se ocupa de elecciones entre posibilidades” (1984, pág. 22).

Pero en este campo se siguen líneas diferentes de análisis, una es la Teoría de la Decisión misma (Johansen Bertoglio, 2000), que busca analizar la selección racional de alternativas dentro de las organizaciones o sistemas sociales³⁵. Se basa en el examen de un gran número de situaciones y sus posibles consecuencias, determinando así (por procedimientos estadísticos, fundamentalmente basados en la toma de las probabilidades), una decisión que optimice el resultado.

³⁵ JOHANSEN BERTOGLIO, O. (2000). Introducción a la teoría general de sistemas. México: Editorial Limusa

De igual forma, Osorio Gómez (2008) se ha referido a esta teoría como el estudio de los procesos de toma de decisiones desde una perspectiva racional³⁶. En este contexto, todos los seres vivos se enfrentan al problema de toma de decisiones; pero a medida que aumenta la complejidad del ser vivo, aumenta la complejidad de las decisiones que debe tomar; por tanto, el nivel mayor de complejidad en la toma de decisiones estará en las organizaciones sociales.

Del autor Velez Pareja (2001), se toma lo concerniente al proceso decisorio, sus variables, componentes, estructuras, enfoques, aspectos y puntos de vista, para este autor el entorno al cual está sometido el agente decisor lo encamina hacia situaciones bajo presión y con tiempo limitado que lo obligan a enfocar sus decisiones utilizando desde el método más simple donde la intuición es el factor predominante hasta llegar a uno más sofisticado y analítico.

Es así como el autor plantea cuatro enfoques para la toma de decisiones³⁷:

- I. El intuitivo
- II. El de reglas preestablecidas
- III. Ponderación de objetivos
- IV. Análisis de valor

En donde sus principales características tienen que ver con la calidad, los esfuerzos, recursos y la claridad de la información. El primero presenta una baja calidad, claridad, esfuerzo y recursos; el segundo presenta una calidad y claridad de los resultados muy moderada con esfuerzos y recursos escasos al estar todo previamente establecido; el tercero presenta una claridad y calidad muy alta con un esfuerzo y recursos variables debido a los diversos y poco claros objetivos; por último el análisis de valor es un modelo más completo y por ende complejo el cual representa una calidad, esfuerzos y recursos muy altos, pero en ocasiones muestra resultados poco claros.

En este punto se debe tener en cuenta los usuarios de la información generada por los Sistemas de Información Contable cada día demandan mayor calidad y eficiencia del mismo y es por este motivo que es indispensable contar con los recursos humanos, técnicos y tecnológicos que en conjunto permitan cubrir la demanda de cada usuario y lo más importante generar resultados considerados útiles. Es necesario recordar que la calidad de la información corresponderá y

³⁶ OSORIO GOMEZ, J. C. (2008). Introducción al pensamiento sistémico. Cali: Universidad del Valle.

³⁷ VELEZ PAREJA, I. (2001). Decisiones de inversión. Enfocado a la valoración de empresas. Bogotá: Ceja.

significara mayor probabilidad de éxito en la toma de decisiones teniendo en cuenta que esta calidad está en función del tipo de información disponible y de la capacidad interpretativa de los usuarios del mismo y posterior éxito en el proceso decisorio.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

En el marco conceptual se caracterizan todos aquellos elementos que intervienen en el diseño de un Sistema de Información Contable. A través de la revisión de publicaciones de diferentes autores, en las cuales se busca poder encontrar definiciones, conceptos y líneas que a su vez permiten realizar esta investigación con el objetivo de diseñar un sistema de información contable para la empresa Mattelas en la ciudad de Tuluá.

2.2.1 Conceptos de Contabilidad. Según Sotero Amador Fernández en su libro *Introducción a la Contabilidad* define a la contabilidad como: “La contabilidad es una ciencia de naturaleza económica que tiene por objeto producir información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica en términos cuantitativos en todos sus niveles organizativos, mediante la utilización de un método específico apoyado en bases suficientemente contrastadas, con el fin de facilitar la adopción de las decisiones financieras externas y las de planificación y control internas”³⁸.

Por otra parte el libro *Contabilidad Básica Y Documentos Mercantiles* por Ayaviri García Daniel, describe el Concepto de Contabilidad como: “La Ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad”³⁹.

De igual manera, el mismo autor plantea: La “Definición de Contabilidad”, como: “Ciencia y rama de las matemáticas, que tiene por objeto llevar cuenta y razón del

³⁸FERNANDEZ, S. A. (s.f.). *Introducción a la contabilidad* PGC de 1990

³⁹AYAVIRI GARCIA, D. (s.f.). *Contabilidad basica y documentos mercantiles* Ed 1. Argentina: Ed. DAG.

movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados”⁴⁰

De la misma manera Terán Gandarillas Gonzalo J. En su libro Temas De Contabilidad Básica e Intermedia precisa al Concepto de Contabilidad, de la siguiente manera: “La contabilidad es un instrumento de comunicación de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa, sujeto a medición, registración e interpretación para la toma de decisiones empresariales”⁴¹

En complemento, Gary L. Horngren en su libro Introducción a la contabilidad financiera “La contabilidad es el lenguaje de los negocios, está basada en el hecho fundamental que se encuentra en toda empresa mercantil y que consiste en que su activo es igual a su pasivo (tanto a favor de terceros como de los dueños)”⁴².

Para Kohler autor de Dictionary for Accountants, U.S.A. Define la contabilidad como “el arte de registrar, clasificar y resumir de una manera significativa y en términos monetarios, las transacciones y eventos que son, cuando menos en parte, de carácter financiero, así como de interpretar sus resultados”⁴³.

2.2.2 Definición de Sistemas. Existen un sin número de autores que han escrito sobre la definición de sistemas, algunos de ellos son:

Según A.D. Hall en su libro Ingeniería de sistemas (1964), define un sistema como “Un conjunto de objetos y sus relaciones, y las relaciones entre los objetos y sus atributos”. De igual forma este autor procede a elaborar los términos de objetos y atributos. Los objetos son simplemente las partes o componentes de un sistema y éstas se partes pueden poseer una variedad limitada. Los atributos son las propiedades de los objetos⁴⁴.

Mientras que Juan Osorio Gomez (2008) después de estudiar las interpretaciones y significados de este término y basándose en la definición de Johansen: “un sistema es un grupo de partes y objetos que interactúan y que forman un todo o que se encuentran bajo la influencia de fuerzas en alguna relación definida”(citado

⁴⁰ Ibid.

⁴¹ TERAN GANDARILLAS, G. J. (s.f.). Temas de contabilidad básica e intermedia 4ta Ed. Ed. Educación y Cultura.

⁴² HORNGREN, G. L. (2000). Introducción a la contabilidad financiera. México: Pearson Educación.

⁴³ KOHLER, E. L. (1979). Diccionario para contadores. México: Uteha.

⁴⁴ HALL. (1964). Ingeniería de sistemas. México: CECSA

por Osorio Gómez, 2008), concluye que un sistema es un todo, una totalidad que presenta propiedades diferentes a las propiedades individuales de los elementos que la componen y que por tanto, esta provista de sinergia⁴⁵.

Igualmente James A. Senn⁴⁶ un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben (entrada) datos, energía o materia del ambiente y proveen (salida) información, energía o materia. Un sistema puede ser físico o concreto (una computadora, un televisor, un humano) o puede ser abstracto o conceptual (un software) cada sistema existe dentro de otro más grande, por lo tanto un sistema puede estar formado por subsistemas y partes, y a la vez puede ser parte de un súper sistema.

Para Von Bertalanffy expone que el sistema es un conjunto de unidades recíprocas relacionadas y se reducen a dos conceptos⁴⁷: primero propósito u Objeto; unión de elementos en un sistema que al unirlos forman un objetivo o cumplen su proyección. Segundo, globalismo o totalidad: se da cuando se genera un cambio en una de las unidades del sistema y muy probablemente producirá cambio en todas las demás unidades de éste.

2.2.2.1 Características y Clasificación de los Sistemas. Según George M. Scott en su libro Principios de Sistemas de Información⁴⁸ Las características básicas de un sistema son:

- Finalidad (propósito)
- Globalidad (un cambio particular afecta a la totalidad)
- Entropía (desgaste) y
- Equilibrio (equilibrio dinámico entre las partes).

Un sistema funciona como un todo; esa totalidad e integridad es la que proporciona la característica sistémica. Los sistemas pueden ser clasificados en cuanto a su relación con el medio ambiente externo en abiertos y cerrados, en cuanto a su contenido en concretos o físicos y abstractos o conceptuales.

⁴⁵ OSORIO GOMEZ, J. C. (2008). Introducción al pensamiento sistémico. Cali: Universidad del Valle.

⁴⁶ SENN, J. A. (1992). Análisis y diseño de sistemas de información. México: McGraw Hill.

⁴⁷ BERTALANFFY, L. V. (1984). Teoría general de los sistemas. Fundamentos, desarrollos y aplicaciones. México: Fondo de cultura económica.

⁴⁸ SCOTT, G. M. Principios de sistemas de información. McGraw Hill.

Forrester (citado por Johansen, 2000), define como sistema cerrado a aquel cuya corriente de salida, es decir, su producto, modifica su corriente de entrada⁴⁹.

Starr (1964) por otra parte, define en forma diferente a los sistemas cerrados y abiertos. Para este autor, un sistema cerrado es el que posee las siguientes características⁵⁰:

- Las variaciones del medio que afectan al sistema son conocidas
- Su ocurrencia no puede ser predecida (el modelo de comportamiento de la variación es desconocido)
- La naturaleza de las variaciones es conocida

Como se puede apreciar, la version de Starr es bastante similar a la Forrester. Evidentemente, el sistema que no cumpla con las características anotadas será un sistema abierto.

Finalmente Parsegian (1973), define un sistema abierto como⁵¹:

- Existe un intercambio de energía y de información entre el subsistema (sistema) y su medio o entorno
- El intercambio es de tal naturaleza que logra mantener alguna forma de equilibrio continuo (o estado permanente) y
- Las relaciones con el entorno son tales que admiten cambios y adaptaciones, tales como el crecimiento en el caso de los organismos biológicos.

De igual forma, Juan Osorio en su libro Introducción al pensamiento sistémico, describe las clases de sistemas. De acuerdo a su interacción con el medio, los clasifica en Sistemas Abiertos cuando tienen interacción con el ambiente e intercambia energía (recursos, información) con el medio externo y Sistema Cerrado cuando no tiene interacción con su ambiente y que no existe un sistema aislado en sí mismo⁵².

⁴⁹ JOHANSEN BERTOGLIO, O. (2000). Introducción a la teoría general de sistemas. México: Editorial Limusa.

⁵⁰ STARR, M. K. (1964). Production Management. Englewood Cliffs, N. J.: Prentice Hall Inc.

⁵¹ PARSEGIAN, V. L. (1973). This Cybernetic World of Men, Machines and Earth Systes. N. York: Doubleaday Co. Inc.

⁵² OSORIO GOMEZ, J. C. (2008). Introducción al pensamiento sistémico. Cali: Universidad del Valle.

También los clasifica según su origen en: Sistemas Naturales y Sistemas Artificiales, y según sus elementos los clasifica en: Sistemas Concretos y Sistemas Abstractos.

2.2.2.2 Elementos de un Sistema. Para Johansen, en su libro *Introducción a la Teoría General de Sistemas*, describe las principales características de un Sistema, que son:

- Su corriente de entrada, indicando que para que los sistemas abiertos puedan funcionar, deben importar ciertos recursos, insumos o energía del medio. Por lo tanto los sistemas a través de su corriente de entrada, reciben la energía necesaria para su funcionamiento y mantenimiento.
- Su proceso de conversión, ya que los sistemas convierten o transforman la energía que importan en otro tipo de energía, que representa la producción característica del sistema particular.
- Su corriente de salida, que equivale a la exportación que el sistema hace al medio.
- La comunicación de retroalimentación, es la información que indica como lo está haciendo el sistema en la búsqueda de su objetivo, y que es introducido nuevamente al sistema con el fin de que se lleven a cabo las correcciones necesarias para lograr su objetivo (retroalimentación). Desde este punto de vista es un mecanismo de control que posee el sistema para asegurar el logro de su meta⁵³.

Además de los conceptos mencionados, se presentan otros que son de igual importancia para el estudio de los sistemas y están expuestos en su mayoría por Marcelo & Osorio (1998) en su libro *Introducción a los conceptos básicos de la teoría general de sistemas*⁵⁴:

- Ambiente: el área de condiciones y sucesos que influyen el comportamiento del sistema y dado su carácter, siempre hay influencias del ambiente sobre el sistema, tanto en sus elementos como en sus relaciones.
- Atributo: las características y propiedades estructurales y/o funcionales del sistema.

⁵³ JOHANSEN BERTOGLIO, O. (2000). *Introducción a la teoría general de sistemas*. México: Editorial Limusa.

⁵⁴ MARCELO, A., & OSORIO, F. (1998). *Introducción a los conceptos básicos de la Teoría general de sistemas*. Universidad de Chile.

- Energía: se considera un elemento de entrada y de salida del sistema, además aplica la ley de conservación de la energía, por lo cual podemos decir que la cantidad de energía de un sistema es igual a la cantidad de energía importada por este menos la cantidad de energía exportada al ambiente.
- Equilibrio: se refiere a mantenerse el sistema en el mismo estado en el tiempo; esto por supuesto, implica necesariamente la importación de recursos del ambiente, dado que la entropía no permite dicho equilibrio sin interacción con el medio.
- Estructura: se refiere a las interrelaciones más o menos estables entre las partes o componentes del sistema.

2.2.3 Sistemas de Información. Se presentan diferentes definiciones de Sistemas de Información según distintos autores:

Según José Ángel Martínez Usero⁵⁵ Los Sistemas de Información se encargan de transformar los datos en información y se define como un "conjunto formal de procesos operando sobre una colección de datos, estructurados de acuerdo con las necesidades de una organización, que recopilan, elaboran y distribuyen la información necesaria para las actividades de dicha organización y para las actividades de dirección y control correspondientes"

Alejandro Peña⁵⁶ en su libro Una Guía para Crear Sistemas de Información dice "Un sistema de información es un conjunto de elementos interrelacionados con el propósito de prestar atención a las demandas de información de una organización, para elevar el nivel de conocimientos que permitan un mejor apoyo a la toma de decisiones y desarrollo de acciones.

Otros autores como John Burch⁵⁷, de una manera más acertada define sistema de información como: conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una empresa o negocio. Teniendo muy en cuenta el equipo computacional necesario para que el sistema de información pueda operar

⁵⁵ MARTINEZ U., J. A. (2006). La organización del conocimiento. Barcelona: Editorial UOC.

⁵⁶ PEÑA A., A. (2006). Ingeniería del software: Una guía para crear sistemas de información. Editorial Instituto Politécnico Nacional.

⁵⁷ BURCH, J. G., & GRUDNITSKY, G. (1992). Diseño de sistemas de información, teoría y práctica. Editorial Limusa.

y el recurso humano que interactúa con el Sistema de Información, el cual está formado por las personas que utilizan el sistema.

De igual manera el autor Burch en su libro Diseño de Sistemas de Información, Teoría y Práctica; explica las cuatro actividades básicas:

- **Entrada de Información:** Es el proceso mediante el cual el Sistema de Información toma los datos que requiere para procesar la información. Las entradas pueden ser manuales o automáticas. Las manuales son aquellas que se proporcionan en forma directa por el usuario, mientras que las automáticas son datos o información que provienen o son tomados de otros sistemas o módulos. Esto último se denomina interfaces automáticas. Las unidades típicas de entrada de datos a las computadoras son las terminales, las cintas magnéticas, las unidades de diskette, los códigos de barras, los escáner, la voz, los monitores sensibles al tacto, el teclado y el mouse, entre otras.
- **Almacenamiento de información:** El almacenamiento es una de las actividades o capacidades más importantes que tiene una computadora, ya que a través de esta propiedad el sistema puede recordar la información guardada en la sección o proceso anterior. Esta información suele ser almacenada en estructuras de información denominadas archivos. La unidad típica de almacenamiento son los discos magnéticos o discos duros, los discos flexibles o diskettes y los discos compactos (CD-ROM).
- **Procesamiento de Información:** Es la capacidad del Sistema de Información para efectuar cálculos de acuerdo con una secuencia de operaciones preestablecida. Estos cálculos pueden efectuarse con datos introducidos recientemente en el sistema o bien con datos que están almacenados. Esta característica de los sistemas permite la transformación de datos fuente en información que puede ser utilizada para la toma de decisiones, lo que hace posible, entre otras cosas, que un tomador de decisiones genere una proyección financiera a partir de los datos que contiene un estado de resultados o un balance general de un año base.
- **Salida de Información:** La salida es la capacidad de un Sistema de Información para sacar la información procesada o bien datos de entrada al exterior. Las unidades típicas de salida son las impresoras, terminales, diskettes, cintas magnéticas, la voz, los Figuradores y los plotters, entre otros. Es importante aclarar que la salida de un Sistema de Información puede constituir la entrada a otro Sistema de Información o módulo. En este caso, también existe una interface automática de salida.

De igual Forma Burch ⁵⁸ explicó en su libro “Los sistemas de información, de manera general se pueden clasificar de tres formas según sus propósitos generales, en este sentido se cataloga los sistemas de información en tres tipos fundamentales:

- Sistemas transaccionales: Son Sistemas de Información que logran la automatización de procesos operativos dentro de una organización ya que su función primordial consiste en procesar transacciones tales como pagos, cobros, entradas, salidas, etc.
- Sistemas de Soporte a la Toma de Decisiones, Sistemas para la Toma de Decisión de Grupo, Sistemas Expertos de Soporte a la Toma de Decisiones y Sistema de Información para Ejecutivos: Son Sistemas de Información que apoyan el proceso de toma de decisiones.
- Sistemas Estratégicos: Son sistemas de información desarrollada en las organizaciones con el fin de lograr ventajas competitivas, a través del uso de la tecnología de información.

Según reporta Alejandro Peña en su libro Ingeniería de Software: Una Guía para crear Sistemas de Información⁵⁹. “Éstos se pueden agrupar en una cierta clasificación, que brinda una idea esencial de su estructura y funcionamiento; de acuerdo al elemento principal de proceso de la información:

- Manuales: cuando el hombre auxiliado por cierto equipo (máquinas de escribir, sumadoras, archivos, etc.) realiza las principales funciones de recopilación, registro, almacenamiento, cálculo y generación de información.
- Mecanizadas: cuando cierta maquinaria realiza las principales funciones de procesamiento. Para los sistemas mecanizados que hacen uso de un computador, de acuerdo al tipo de interacción Hombre-Máquina, los sistemas de información pueden ser de dos tipos
- Batch: el usuario proporciona los datos necesarios para la ejecución de un proceso y espera a que el computador termine la tarea para recibir los resultados; En Línea: existe un diálogo directo entre el usuario y el computador durante la ejecución de un proceso.

⁵⁸ Ibíd.

⁵⁹ PEÑA A., A. (2006). Ingeniería del software: Una guía para crear sistemas de información. Editorial Instituto Politécnico Nacional.

Peña⁶⁰ también plantea que se puede clasificar en cuanto a la organización física de los principales recursos de procesamiento de datos, los sistemas de información pueden ser de tipo:

- Procesos centralizados: los recursos se encuentran ubicados en un área física determinada, por lo que su acceso se realiza en la misma instalación o desde lugares retirados, mediante líneas de comunicación de datos (telefónicas, microondas, satélite, etc.).
- Proceso distribuido: los recursos se encuentran diseminados en diversos lugares de una zona territorial (ciudad, país, continente, etc.), por lo que el procesamiento se realiza en el propio lugar donde se originan los datos, existiendo la posibilidad de compartir información entre las diversas instalaciones, mediante la información de una “Red de Comunicación”.

2.2.4 El Sistema de Información Contable. El autor Orlando Parra define el SIC como un segmento de área especializado de la organización que agrupa un número de personas, recursos y conocimientos con la función explícita de manejar la información contable que generan sus actividades, transacciones y operaciones⁶¹.

2.2.4.1 Entorno del Sistema de Información Contable. El SIC hace parte del ciclo operacional y legal en el que se desenvuelve la empresa⁶², sus características están dadas por la naturaleza de las actividades que realiza y por el tamaño y estructura que la organización posee.

Por lo tanto, el entorno puede ser: Directo, constituido por las diferentes áreas funcionales de la Empresa, y General, que es el medio ambiente externo en el cual opera.

- Entorno Directo. Lo constituye la naturaleza interna y la estructura orgánica que posee la empresa con sus diferentes líneas jerárquicas y los niveles de mando establecidos con sus respectivas responsabilidades, al igual que las áreas de trabajo identificadas.

⁶⁰ Ibíd.

⁶¹ PARRA PARRA, O. Sistemas contables. Bogotá: Universidad Santo Tomas.

⁶² Ibíd.

- Entorno General. El medio ambiente externo a la organización ejerce una marcada influencia sobre la información contable hasta el punto de que por diferentes motivos se puedan producir cambios radicales en la información, en su presentación, en su contenido o en los procedimientos utilizados para valorar las operaciones. Dichas influencias provienen de los entornos económico, jurídico, tecnológico, político y social.

2.2.4.2 Componentes del Sistema de Información Contable. Los manuales de procesos y procedimientos contables son un componente del Sistema de Información, así como actividades de control e información sobre políticas y manejo de recursos. Los soportes contables son de gran importancia no solo por la comprobación o justificación de la transacción sino que además se constituyen en un elemento esencial para el registro en la contabilidad. Son una prueba íntegra y verificable por terceras personas⁶³.

Existe gran variedad de soportes contables que permiten dejar prueba escrita de las operaciones o transacciones realizadas por la empresa. Estos además pueden ser de carácter interno o externo y es casi imposible dar una clasificación completa de todos ellos.

Algunos ejemplos de ellos son: recibos de caja, recibos de caja menor, comprobantes de egreso, de ingreso, facturas de venta, de compra, notas débito y crédito, comprobantes de diario, nóminas, notas de contabilidad, recepción de almacén, órdenes de compras, pedidos, etc.

⁶³ DIAZ, H. (2001). Contabilidad Gerencial: Enfoque practico con aplicaciones informáticas. Prentice Hall.

3. ANÁLISIS SITUACIONAL

Según el profesor Túa, el primer paso para construir un Sistema Contable es caracterizar el entorno, refiriéndose a lo que se sitúa fuera del sistema y que afecta sus operaciones y su dinámica general⁶⁴. El ente económico se constituye en el entorno directo, pero a su vez, la empresa tiene su entorno que la contiene. Estos dos ambientes, el interno y el externo, son los determinantes de la operación del área contable, generando debilidades y fortalezas para el desarrollo del Sistema.

3.1 ANÁLISIS EXTERNO

La autora Karen Sanchez en su libro Entorno Organizacional define el entorno general de la empresa como: “El conjunto de fuerzas que influyen en el comportamiento del sector en el que se desempeña una organización o una empresa. Dichas fuerzas, de diversos orígenes y variadas en su caracterización pueden ser distinguidas en sus múltiples componentes para fines analíticos. Es por ello que puede establecerse de qué manera, los factores sociales, políticos, jurídicos, económicos y tecnológicos entre otros, indican algunas de las direcciones en las que se mueve el medio en el que actúan las organizaciones” (1998, pág. 155)⁶⁵.

El análisis del entorno general de la Empresa permite identificar cuáles son las fuerzas del medio ambiente, el nivel y la naturaleza de su influencia en el comportamiento y los pronósticos sobre las posibles implicaciones en el desarrollo de ésta. Por lo tanto, es importante elaborar las estrategias adecuadas a través de la identificación de las oportunidades y amenazas, sin olvidar la relación entre los entornos con la organización para el análisis integral cuando se trata de formular y desarrollar planes de desarrollo estratégicos para ella.

A continuación, el diagnóstico de los entornos externos que afectan directamente a la Organización objeto de estudio:

⁶⁴ TUA PEREDA, J. (sep-92 marzo-93). Revista Contaduría, U. de Antioquia, Nos 21-22.

⁶⁵ SANCHEZ DE ROLDAN, K. (1998). Entorno organizacional. Santiago de cali: Universidad del valle. Pag. 155

3.1.1 Entorno Económico. Como la economía ha ido variando a través de los tiempos y la industrialización ha exigido el fortalecimiento empresarial al final del siglo pasado hasta el momento se ha venido buscando la unión de bloques económicos regionales para consolidar así una economía fuerte para competir en el mercado mundial. Esto reafirma el concepto planteado por el profesor Arcadio Guzman en su libro Entorno Organizacional, el cual plantea que “El entorno económico está compuesto por un conjunto de fenómenos interrelacionados de producción, intercambio, distribución y consumo de bienes y servicios que satisfacen necesidades humanas y que debe ser apreciados en su totalidad si se desea entender tanto en el sistema como las partes que la componen...” (1989, pág. 16)⁶⁶.

Es importante comprender que el funcionamiento económico de un país, mediante sus agentes y componentes genera una dinámica productiva de bienes y servicios los cuales tienen una incidencia positiva o negativa en la empresa, allí es donde se da mayor importancia al diseño de un sistema de información contable. Por ello es importante el análisis de los aspectos que inciden en la realidad económica de las empresas nacionales, entre ellas se encuentran: el desempleo, la inflación, las tasas de interés.

- El Desempleo. Samuelson & Nordhaus definen el desempleo como: “La situación del trabajador que carece de empleo y, por tanto, de salario. Por extensión es la parte de la población que estando en edad, condiciones y disposición de trabajar (población activa) carece de un puesto de trabajo” (2002)⁶⁷.

De acuerdo a la información dada por el Dane, en el año 2011, para el total nacional la población ocupada fue 20 millones de personas, la población desocupada 2,4 millones de personas y la población inactiva 12,8 millones de personas para una tasa de desempleo de 10.8%. Las ciudades que registraron mayores tasas de desempleo fueron, Quibdó con una tasa de 18,6%; Popayán, con niveles de 17,4% y Armenia con una tasa de desempleo 17,3%.

Mientras que las ciudades con los niveles más bajos son San Andrés, que es el ejemplo nacional, con un indicador de 7,3%, Barranquilla llegó al 8,2% y Bogotá con una tasa de desempleo de 9,5%⁶⁸.

⁶⁶ GUZMAN, A. (1989). Entorno organizacional. Colombia: Facultad de ciencia de la administración, Universidad del Valle.

⁶⁷ SAMUELSON, P., & NORDHAUS, W. (2002). Economía (17 ed.). Madrid: McGraw Hill.

⁶⁸ INFORMES DANE 2011

La tasa de desempleo en Tuluá para el año 2011 es de 12.6% situándose por encima del promedio nacional.

- La inflación. Según Robert J. Gordon, es en la economía: “El incremento generalizado de los precios de bienes y servicios con relación a una moneda sostenidos durante un período de tiempo determinado. Cuando el nivel general de precios sube, cada unidad de moneda alcanza para comprar menos bienes y servicios. Es decir que la inflación refleja la disminución del poder adquisitivo de la moneda: una pérdida del valor real del medio interno de intercambio y unidad de medida de una economía”⁶⁹.

Para este autor existen tres tipos de inflación denominados "el modelo del triángulo":

- La inflación en función a la demanda por incremento del PNB y una baja tasa de desempleo, o lo que denomina la "curva de Phillips".
- La inflación originada por el aumento en los costos, como podría ser el aumento en los precios del petróleo.
- Inflación generada por las mismas expectativas de inflación, lo cual genera un círculo vicioso.

En Colombia para el año 2012 la meta de inflación será la de largo plazo. En consecuencia, la meta de inflación estará en el rango entre 2% y 4%, con 3% como meta puntual.

Durante el año 2011, el DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística) reportó que, por ciudades, el mayor incremento de la inflación se registró en Bucaramanga con 5,7%. Bogotá registró 3,21%, Medellín 4,12% y Cali 3,19%.

- Tasas de Interés. Se entiende por tasas de interés, al costo que se maneja en un país, para el dinero prestado al sector productivo; por lo general se puede hablar de dos tasas:
 - La Tasa de Captación: la cual es el valor del porcentaje pagado por las entidades financieras a los ahorradores.
 - La Tasa de Colocación: esta tasa es el porcentaje que debe asumir el usuario del préstamo en el sector financiero.

⁶⁹ GORDON, R. J. (s.f.). The measurement of durable goods prices. The University of Chicago.

Entre ambas tasas hay una diferencia denominada margen de intermediación.

Al igual que el precio de cualquier producto en el mercado de libre demanda, cuando hay más dinero en el mercado, las tasas de interés bajan y cuando hay escasez la tasa sube. Cuando la tasa sube los demandantes desean comprar menos, es decir solicitan menos recursos en préstamo a los intermediarios financieros, mientras que los oferentes buscan colocar más recursos en cuentas de ahorro, CDT, entre otros. Lo contrario sucede cuando la tasa baja, los demandantes del sistema financiero solicitan más crédito y los oferentes retiran sus ahorros.

La tasa activa o de colocación siempre va a ser mayor que la tasa pasiva o de captación, por que el intermediario necesita cubrir los costos administrativos dejando a demás la utilidad.

En Colombia hay varias tasas de interés de referencia como son:

- La DTF: Esta tasa es el promedio ponderado de las tasas de interés efectivas de captación a 90 días (CDT 90), por los intermediarios financieros y es calculado por el Banco de la República.
- La Corrección Monetaria: Es la tasa que se utiliza para actualizar la unidad de valor real (UVR), esta tasa se redefine el valor de las deudas y/o ahorros denominados en UVR, es el calculado por un porcentaje de la DTF.
- La TBS: Es la tasa base de la Superintendencia Bancaria; es la tasa promedio del CDAT y del CDT a diferentes plazos, la cual negocian entre sí los intermediarios financieros; esta tasa es calculada y certificada por la Superintendencia Bancaria.
- La TIB: Es la tasa interbancaria, es la tasa promedio en la que negocian entre sí los intermediarios financieros en el mercado de liquidez a muy corto plazo.

Actualmente en Tuluá se encuentran diferentes entidades del sector bancario como lo son: Bancolombia, Banco Bogotá, Banco Caja Social, Banco Davivienda, Banco WWB, Bancamia, Banco BBVA, entre otros los cuales sirven a la empresa a través de sus créditos de microfinanzas.

Las microfinanzas comprenden varios instrumentos financieros, pero con un objetivo social. Estos instrumentos no financian el consumo sino el capital de

trabajo y los activos fijos en un nivel muy básico, por lo cual suelen tener como clientes empresas extremadamente pequeñas o unipersonales.

Actualmente la empresa Mattelas hace uso de esta modalidad de crédito bancario como método de financiación empresarial, lo cual permite la optimización de su capacidad comercial.

A continuación se relacionan las oportunidades y amenazas del Entorno Económico de Mattelas:

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Existencia de diferentes alternativas de financiación a un bajo costo de capital, permitiendo el incremento del patrimonio.	La competencia ha empezado a fabricar e importar sus propios productos.
	Incremento de las empresas competidores, lo cual causa una disminución en la demanda potencial de clientes.
Con la apertura económica han llegado empresas extranjeras las cuales se constituyen como nuevos proveedores con precios más competitivos en el mercado.	En Tuluá hay una tasa de desempleo superior al promedio nacional, esto trae como consecuencia directa mayor inseguridad y disminución de la población económicamente activa.
	La disminución del poder adquisitivo de los consumidores debilitando el incremento de la demanda.

3.1.2 Entorno Tecnológico. A nivel empresarial, el sector tecnológico se considera como de alto riesgo, dadas las fuertes inversiones de entrada que exige, la intensidad de la competencia, las fuertes relaciones de sustitución entre productos y servicios, la rápida obsolescencia tecnológica que impiden madurar los planes de inversión. Se opera con elevados costos fijos (asociados a la inversión y el

mantenimiento), y muy bajos costos variables (asociados al consumo y transmisión de información).

En Colombia cada vez se incrementa más la dependencia tecnológica por parte de las empresas, pues con una tecnología nacional y con un buen desarrollo tecnológico garantiza productividad, costos, calidad en los productos y permite el ser altamente competitivo; pero también hay que tener en cuenta que el continuo desarrollo modifica constantemente las condiciones en las que se compete, representando la apertura de nuevas posibilidades, o peligro para aquellas que no sepan adaptarse.

La empresa Mattelas, ha iniciado el proceso de sistematización en todas sus áreas funcionales, cuenta con equipos de cómputo que permiten mayor agilidad y calidad en la atención al cliente, con el fin de evitar la pérdida de competitividad en el mercado a causa de una deficiencia en los procesos que no están sistematizados. Para esto, tiene en cuenta las nuevas tecnologías que existen en el mercado, los nuevos productos sustitutos, la infraestructura científica y tecnológica, el conocimiento científico y técnico y el apoyo administrativo para adoptar estos cambios y mejorar su nivel competitivo, incursionar en nuevos mercados y captar la atención de nuevos clientes.

Los comerciantes son conscientes de que un sistema de transporte deficiente incrementa los costos de producción y distribución física, las instalaciones de comunicaciones deficientes pueden excluir la publicidad de televisión, radio y en revistas y requieren ventas personales que son más costosas, la ausencia de instalaciones de procesamiento de datos modernos dificulta la planeación, coordinación y control de las operaciones de una empresa. Por estas razones, Mattelas cuenta con una pequeña flota de transporte que agiliza el proceso de distribución y ventas, hace uso de muchas fuentes publicitarias y reconoce la deficiencia que tiene al interior de su organización en el proceso de compras y manejo de inventarios, pues no cuenta con una base de datos actualizada que permita tomar decisiones administrativas eficientes para la operación del negocio, lo que significa un mal uso de los recursos.

A continuación se relacionan las oportunidades y amenazas del Entorno Tecnológico de Mattelas.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
La apertura económica permite la adquisición de nuevos equipos tecnológicos.	Pérdida de competitividad en el mercado a causa de una deficiencia en los procesos sistematizados.
Diversificación de productos a través de los avances tecnológicos.	El crecimiento de empresas que al ampliar su mercado dan un cubrimiento integral a sus clientes.
La empresa cuenta con equipos de cómputo que permiten mayor agilidad y calidad en el servicio.	La adquisición de nuevos equipos y su breve vigencia tecnológica pasando de actual y moderno a obsoleto.

3.1.3 Entorno Legislativo. Colombia es un estado de derecho regido por una norma superior denominada Constitución Política, de donde se derivan normas específicas en los actos comerciales. Toda persona natural o jurídica debe cumplir con unas obligaciones derivadas de las leyes y a su vez obtiene unos derechos emanados de ellas. La Constitución Nacional garantiza el derecho a la propiedad privada y a la iniciativa empresarial, con base en esa norma superior se ha desarrollado la estructura de las empresas del país.

- **Legislación Comercial.** Las actividades comerciales son reguladas por el Código de Comercio y en cumplimiento a las disposiciones en él contenidas Mattelas se encuentra debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de Tuluá, realiza la renovación anual de su inscripción y paga los respectivos derechos, con el fin de ejercer públicamente su actividad mercantil.
- **Legislación Laboral.** El marco jurídico utilizado es el Código Sustantivo de Trabajo y las diferentes reformas que afectan la contratación del personal, su remuneración, seguridad social y finalmente su desvinculación.

- **Legislación Fiscal.** Las relaciones entre los agentes económicos generales, los contribuyentes y el Estado son normalizados a través del Estatuto Tributario y el Decreto 2649 de 1993 y el Decreto 2650 de 1993. Las normas contables y tributarias marcan las pautas de suministro de información legal, interviniendo así en el Sistema Contable, en casi todas las actividades y sujetos de la vida económica de una entidad.

- **Legislación Penal.** Son normas contenidas en el Código Penal que regulan el comportamiento de los comerciantes e impone sanciones penales a delitos como: alteración y modificación de calidad, cantidad, peso o medida; pánico económico, daño en materia prima y producto industrial; usurpación de marcas y patentes, uso ilegítimo de patentes, exportación ficticia, daños en los recursos naturales, contaminación ambiental, violación de la libertad de trabajo; violación de los derechos de reunión y asociación.

- **Legislación Especial.** La empresa debe cumplir una serie de normas ante entidades específicas de carácter regional y nacional que regulan el comportamiento y desempeño de la empresa según su naturaleza, actividad y tamaño. Estas normas emanan de los diferentes ministerios o de las instancias administrativas gubernamentales, a continuación se relacionan algunas:
 - Secretaría de Salud Pública para la obtención del concepto sanitario.
 - Bomberos.
 - Planeación Municipal para el uso del suelo y el Certificado de distancia.
 - Certificado de fumigación.

A continuación se relacionan las oportunidades y amenazas del Entorno Legislativo de Mattelas.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Se crea con la ley Mipyme (Ley 590 de 2000) un escenario jurídico con el objeto de fomentar, respaldar y ayudar a las microempresas.	Lentitud para aplicar la nueva legislación (como la Ley Mipyme) y en ejecutar los recursos de los programas de apoyo.
El cumplimiento de las diferentes normas que rigen a las empresas, conlleva a que éstas funcionen como organizaciones estándares, con derechos y obligaciones que garantizan su funcionamiento normal.	Ausencia de planeación tributaria.
La aparición de ONG's financieras como la WWB (Banco de la mujer) que surgen como otra alternativa para acceso a microcréditos, con tasas de interés atractivas y menos papeleo para los microempresarios.	Se percibe un desinterés de las entidades financieras en apoyar a los microempresarios puesto que la información que generan las microempresas no es adecuada o confiable para el sector financiero.

3.1.4 Entorno Social. Según Martha Perez⁷⁰ el Entorno Social hace referencia a: “El conjunto de variables como la composición social de la población, el empleo, el desempleo y subempleo, ocupación de la población, situación social y desarrollo social, los procesos sociales de movilización, participación y organización de la población, cuyo comportamiento incide en las actividades de la organización” (1989, pág. 24).

En las organizaciones, el entorno social permite hacer un análisis descriptivo para comprender los valores y comportamiento de potenciales clientes, proveedores, competidores, y trabajadores; sin dejar de lado la relación inmediata con el concepto de Responsabilidad Social, donde algunos autores se han referido a éste de la siguiente manera: “La responsabilidad social no es un tema exclusivo de las

⁷⁰ PEREZ C, M. (1989). Cómo formular un plan estratégico en las organizaciones. Santiago de Cali: Centro editorial Universidad del Valle.

grandes empresas, las micro y pymes tienen cabida en este punto debido a que crean nuevos puestos con una menor inversión, se adaptan más rápido y con mayor versatilidad a las necesidades de los mercados, se posicionan más fácilmente en nichos de menor vulnerabilidad, articulan la distribución social del capital y estimulan el surgimiento de emprendedores, etc.” (PINTO, Octubre 2004)⁷¹.

Una responsabilidad social de las empresas son las condiciones laborales de sus trabajadores. Dada la cantidad de trabajo que generan, las condiciones laborales de sus empleados tienen un alto impacto social. En Mattelas, lamentablemente la altísima competencia que se presenta en el sector comercial peletero⁷², la crisis económica por la que atraviesa, las continuas alzas en los precios por parte de los proveedores, así como el incumplimiento en los pagos de las facturas por parte de los clientes que en un altísimo porcentaje son a crédito (30-60 días); son un conglomerado de variables que estriban en la inestabilidad del empleo y condiciones remunerativas menores a las ofrecidas por las grandes empresas.

Cada vez y con mayor frecuencia, las grandes empresas consideran las relaciones con sus proveedores como parte de su responsabilidad social. Lamentablemente en este sector dicha situación no se presenta. Mattelas, al igual que las otras microempresas, debe someterse a las decisiones que de manera unilateral son tomadas por sus proveedores. Estos solo las toman en cuenta en una encuesta anual que se realiza por el mes de Enero donde dichos proveedores quieren conocer sus conceptos acerca de precios, calidad tanto del producto como del servicio y lo más importante cual es y será su consumo durante todo el año; después de esto, los proveedores no toman medidas que benefician a los microempresarios.

Aunque generar valor para los clientes es clave en cualquier negocio, esto depende en parte de las innovaciones con la infraestructura disponible, pero las pymes siempre presentan falencias en este aspecto⁷³. Mattelas dado su tamaño

⁷¹ Pinto, Juan Alfredo. El TLC y las PYME. Extracto ponencia: Foro KAS- Fundación Social. Octubre 2004.

⁷² En muchas ocasiones los propietarios de éstas microempresas son ex empleados de grandes comercializadoras y peleterías, donde al momento de ser retirados de su cargo por cuestiones de recorte de personal deciden montar su negocio. Lamentablemente su falta de conocimiento en temas administrativos y contables los lleva a calcular el precio de sus productos de acuerdo a los del mercado sin tener una estructura de costos propia; en su afán de conseguir clientes a sus productos rebajan los precios de venta afectando directamente a su competencia sin medir las consecuencias.

⁷³ Las PYMES en Colombia: Evolución, Desarrollo y Fomento (1999-2003) (DOC II) Pág. 29.

presenta un mayor contacto con el cliente⁷⁴ que le imprime un toque más personal y que permite conocer de primera mano sus necesidades y todas las sugerencias que no sólo van a favorecer a elaborar un mejor producto sino que beneficiarán a la empresa como tal en aspectos como: Servicio al cliente, investigación de mercados⁷⁵, calidad del producto, etc.; el primer aspecto (servicio al cliente) representa uno de los grandes retos de las instituciones de hoy dada la necesidad de generar ventajas en cuanto a la calidad, para así poder competir en un entorno cada vez más complejo (MEJIA GARCIA, 1999, pág. 16)⁷⁶.

En Colombia, el entorno social se encuentra bastante afectado por la violencia, el desempleo, la pobreza, la inseguridad, el desplazamiento forzado, la inestabilidad económica, entre otros agentes, que no permiten el progreso de la sociedad, estas situaciones hacen que la calidad de vida sea deficiente y que la capacidad adquisitiva de las personas sea insuficiente, lo que perjudica enormemente a cualquier empresa ya que la capacidad de compra de la población se ve reducida.

Analizado este entorno podemos referirnos al desempleo, la corrupción, la violencia y el narcotráfico, por citar algunas, como variables sociales que lamentablemente son “el pan de cada día” en la vida nacional y que no permiten alcanzar la tan anhelada calidad de vida de los países industrializados. Mattelas es víctima de todas estas situaciones; la corrupción dada no sólo en el sector público sino también en el privado, no permite contar con los recursos girados por la nación con destino a la inversión social concretamente al fortalecimiento de las microempresas. La competencia desleal generada por “comerciantes” que encuentran en el contrabando su generador de riqueza es consecuencia de las anteriores variables.

Todo aquello que afecte a la cadena comercial de los insumos peleteros afecta directamente a Mattelas. El sector informal es el principal receptor de la mercancía que de contrabando ingresan por las diferentes fronteras de nuestro país, de ahí que en el centro de la ciudad encontremos productos cuyos precios al público no alcanzan siquiera a ser la mitad de lo que representan su valor para el sector formal. A esto sumamos que el narcotráfico en su afán de legalizar su mal habido capital decide “lavar” su dinero mediante la venta de los mismos productos a

⁷⁴ Es el mismo propietario quien se encarga de realizar las visitas a los clientes tanto potenciales como aquellos que ya llevan cierto tiempo trabajando con Mattelas.

⁷⁵ Básicamente este término hace referencia a conocer las nuevas tendencias de la moda, requerimientos que son exclusivos de cada cliente y más aún la realidad que viven los clientes y todas sus expectativas.

⁷⁶ MEJIA GARCIA, B. (1999). Gerencia de procesos. Bogotá: Ecoe Ediciones.

precios que suenan una burla para las empresas que legalmente compiten en el mercado.

A continuación se relacionan las oportunidades y amenazas del Entorno Social de Mattelas.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
El manejo del cambio en el comportamiento de los consumidores.	La inseguridad, la corrupción, la violencia, el desplazamiento forzado, la inestabilidad económica y el narcotráfico.
La tecnificación de los procesos administrativos de la competencia.	La empresa aunque no ha implementado ninguna norma sobre la calidad en sus procesos, no afecta el medio ambiente que la rodea.
Tendencia de la disminución de precios.	El incremento de la economía informal permite ampliar su mercado potencial.

3.2 ANÁLISIS INTERNO

El ambiente interno de la empresa es el contexto en el cual desarrolla sus actividades. Comprende un análisis de las implicaciones y causas en su forma de operación actual, la descripción de sus áreas funcionales y su desempeño en el desarrollo de sus operaciones permitiendo establecer los puntos fuertes y débiles que enmarcan a la organización; entendiéndose por fortalezas aquellas capacidades de la organización que garantizan el cumplimiento de los objetivos propuestos, y como debilidades, la carencia, falla o limitación de carácter interno que puede restringir o imposibilitar el desarrollo de la empresa frente a las condiciones del medio ambiente.

3.2.1 Reseña Histórica de la empresa Mattelas. La empresa Mattelas se fundó el día 24 de febrero de 2007 en la ciudad de Tuluá Valle del Cauca, por el señor Luis Diego Castro Q., tiene una antigüedad de 5 años en el mercado nace con la necesidad de satisfacer la creciente demanda local de insumos destinados a la tapicería y colchonería; para este momento no existían mayor número de competidores en la ciudad.

El nombre de la empresa nace de una idea creativa y diferente de Mattelas cuyo significado es colchón en el idioma francés y de la abreviación en español de Materiales y Telas; llegando al mercado con un gran portafolio de productos el cual se expande con el paso del tiempo al ritmo creciente del consumidor.

En el año 2011 la empresa fue traspasada a favor de la señora Erika Marcela Castro C. tiempo durante el cual se ha venido trabajando en el fortalecimiento y aprovechamiento de sus fortalezas de mercado ante la competencia, impulsándose hacia un crecimiento continuo y sostenible con el pasar del tiempo; logrando un mayor reconocimiento a nivel regional por caracterizarse en la calidad de sus productos y la buena atención al cliente.

Actualmente la empresa está ubicada en la calle 22 No 23 – 28 en la ciudad de Tuluá.

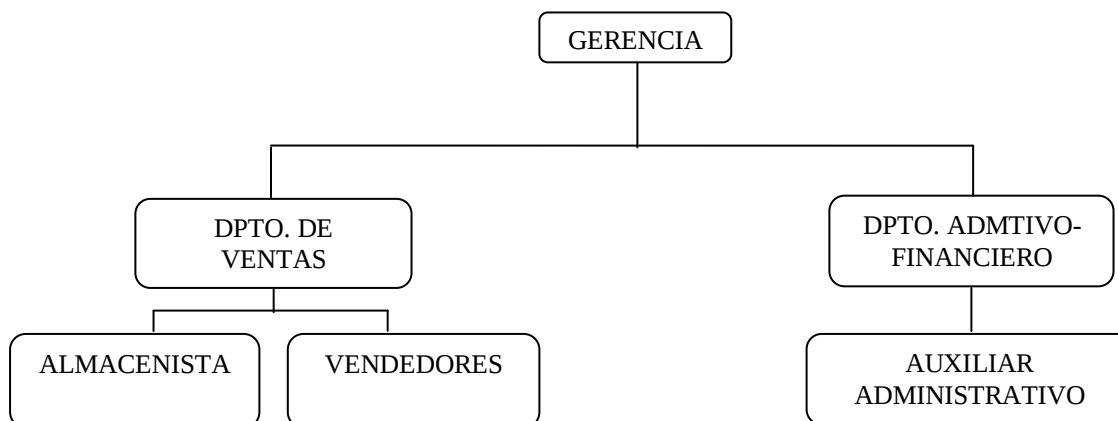
3.2.2 Objeto Social. La compra y venta de toda clase de materiales e insumos utilizados en los sectores de tapicería y colchonería. Distribución al por mayor y de tal de todas las calidades de colchones.

3.2.3 Planeación Estratégica

3.2.3.1 Misión. Mattelas es una empresa distribuidora y comercializadora de insumos para la tapicería y colchonería la cual tiene por misión ofrecer la mejor opción del mercado en surtido, precio y calidad; dispuestos a atender todos los requerimientos de nuestros clientes.

3.2.3.2 Visión. Mattelas está trabajando con seriedad y ética para ser en el año 2017 el proveedor de insumos para tapicería y colchonería de mayor reconocimiento en el centro del Valle del Cauca, apoyados en la calidad de los productos que suministra, personal altamente calificados y orientados a alcanzar altos niveles de satisfacción y compromiso absoluto ante sus clientes.

3.2.4 Estructura Organizacional



3.2.5 Descripción de Áreas. Según el cuestionario de diagnóstico interno realizado al gerente de Mattelas, se pueden identificar dos áreas funcionales: Administrativa-Financiera y Ventas, dichas áreas suministran información y son partícipes del Sistema de Información Contable. A continuación, el diagnóstico de los entornos internos que afectan directamente el Sistema Contable de la Organización objeto de estudio:

3.2.5.1 Área Administrativa – Financiera. La afirmación del autor Diego Delgadillo en su libro El Sistema de Información Contable, describe claramente la problemática que se presenta en Mattelas en esta área: “En las pequeñas y medianas empresas esta actividad está ligada al sistema contable, pero en la medida en que se desarrolla y crecen los procesos de trabajo, se hace necesario que alguna persona o área de trabajo asuma en forma especializada esta responsabilidad de manejo de los recursos monetarios y financieros” (2001, pág. 23)⁷⁷.

En Mattelas, las funciones administrativas como la planeación, organización, dirección y control, se realizan de forma global, es decir, no se definen por áreas

⁷⁷ DELGADILLO R., D. I. (2001). El sistema de información contable. Santiago de Cali: Artes Figuras del valle.

sino a manera general dentro de la Empresa. También se realizan procesos de selección y contratación de personal, administración de sueldos y seguridad social. El gerente es quien dicta las pautas para la consecución de los recursos de efectivo, con los que cuenta la organización para el desarrollo de su objeto social.

El propietario es el encargado de llevar la dirección de la empresa de manera autócrata, y es quien realiza los siguientes procesos, los cuales no se encuentran definidos por escrito, pero tienen en cuenta lineamientos y parámetros dados por la experiencia:

- Compra de insumos y Materiales

En Mattelas las compras se realizan de acuerdo al promedio de ventas unitarias al mes, apoyándose en los créditos otorgados por los proveedores, dirigiéndose por la economía del insumo y la calidad del mismo.

Dicha actividad es realizada a través de los siguientes mecanismos:

- Cotización del producto (mínimo dos).
- Se realiza negociación de precio (descuento y plazo).
- Elaboración orden de compra, la cual se entrega al representante del proveedor o se envía por fax.

- Selección de Personal

Las actividades que cubre el manejo de personal son: el reclutamiento, su entrenamiento, la proporción de adecuada seguridad social, su promoción así como remuneración. Esta función de manejo de recurso humano genera datos e informes que afectan las finanzas de la empresa y deben ser procesadas mediante el sistema de información contable.

La selección y contratación del personal se realiza a través del procedimiento de contratación directa, según las leyes laborales vigentes. Se oferta el empleo por medio de avisos clasificados y anuncios radiales, se radican las hojas de vida, se preseleccionan las personas más idóneas y aptas para el cargo propuesto, se realizan dos pruebas (psicotécnica y conocimientos) y de acuerdo al resultado de éstas se hace una selección se confirman datos y por último se realiza entrevista por el Gerente (Propietario) quien toma la decisión y contrata a término indefinido.

La empresa no cuenta con un manual de procedimientos escrito para el manejo de selección de personal, así como tampoco cuenta con un reglamento interno de

trabajo ni de higiene y seguridad industrial, los cuales son de su obligación por contar con más de cinco trabajadores fijos de acuerdo a las normas y leyes laborales vigentes.

- Pago de nómina

El área Administrativa-Financiera genera información sobre eventualidades y novedades de los trabajadores (incapacidades, permisos, despidos y contrataciones), allí mismo se procesa esta información, se genera la liquidación de nómina y se autoriza el pago.

A continuación se relacionan las debilidades y fortalezas del Área Administrativa-Financiera de Mattelas.

DEBILIDADES	FORTALEZAS
No existen marcos de referencia (Manuales de funciones y procedimientos) para seguir por el personal.	Las personas que laboran en el área Administrativa-Financiera, cuentan con un perfil definido (no escrito) para realizar las funciones respectivas.
No se encuentra establecido por escrito un sistema de información contable.	Existe un flujo dinámico de los documentos fuentes de información.
No se elabora estados financieros mensuales.	Recurso humano capacitado, con experiencia laboral, demostrando continuamente sentido de pertenencia y fomentando el crecimiento de la organización.
No existe manual de control interno capaz de verificar la exactitud de la información financiera.	Cumplimiento de las normas legales y tributarias.

3.2.5.2 Área de Mercadeo. Manuel Rios define estas funciones como: “Las actividades relacionadas con la promoción, venta y distribución en el mercado de los bienes o servicios que produce la empresa, de manera que satisfaga las necesidades de los clientes” (pág. 625)⁷⁸, incluyendo las investigaciones de

⁷⁸ RIOS, M. F. (s.f.). Diccionario de recursos humanos, organización y dirección. Ediciones Díaz Santos.

mercados. Para llevar a cabo estas actividades es indispensable el conocimiento claro del cliente, su comportamiento y la competencia.

Mattelas presenta una desventaja en cuanto al conocimiento del mercado, ya que no sale a comercializar los productos, sino que es el cliente quien viene a buscarlo, esto no permite utilizar al máximo la capacidad instalada, no cuenta con información exacta y detallada del mercado, de posibles clientes, de la competencia, de los distribuidores, además la persona de las ventas no es autónomo a la hora de hacer las negociaciones con el cliente, porque esta función de negociar la hace el gerente, por lo tanto no cuenta con una fuerza de ventas capacitada.

A continuación se relacionan las debilidades y fortalezas del Área de Ventas de Mattelas.

DEBILIDADES	FORTALEZAS
No se tiene información exacta, eficiente y oportuna con referencia a desarrollos de mercado en relación a clientes, distribuidores, competidores y proveedores.	Se tiene un buen good will a nivel local.
No existe un procedimiento escrito para la selección y manejo de los clientes, ni la capacitación especializada al personal de ventas.	Se cuenta con la fidelidad de los clientes gracias a la calidad de los productos.
No se ha investigado de mercado y tampoco se ha realizado un presupuesto de ventas que permita evaluar el crecimiento de la empresa.	Distribución de transporte por parte de la Empresa, sin costo adicional para el cliente.

3.2.5.3 Área de Contabilidad. Se realizan procesos de tesorería y cartera donde se capta, clasifica, registra y archiva información de las actividades económicas con el fin de producir informes específicos para los diferentes usuarios.

En la empresa Mattelas no se efectúa un procedimiento adecuado de la recepción y clasificación de la información para su posterior transformación, no existen manuales escritos de procedimientos que orienten la labor de la auxiliar contable

para la asignación de valor de los documentos. Entre ellos se encuentra:

- Cancelación a proveedores y cuentas por pagar.

En este proceso el auxiliar contable es la persona encargada de realizar los pagos autorizados por la gerencia, no existe un manual de funciones o de procedimientos que oriente el manejo de la tesorería.

- Recaudo de cartera

Para este procedimiento el auxiliar contable es el encargado de gestionar los cobros de la cartera morosa a través de llamadas telefónicas y envío de correspondencia; se vale del sector financiero (Consignación y abonos ACH) para el recaudo de esta en el caso de clientes ubicados fuera de la ciudad.

Actualmente en la empresa se originan los siguientes documentos: comprobantes de egreso, recibos de caja, facturas de venta.

3.2.6 Diagnóstico de la Situación Actual. Se presenta los resultados del diagnóstico interno realizado a la empresa Mattelas.

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO	POSIBLE SOLUCION
La información contable se registra de manera manual.	La no utilización de los recursos tecnológicos con los que cuenta.	Lentitud en el resumen y clasificación de la información al igual que de sus informes.	Sistematización de los procedimientos^ y actividades contables mediante la consecución de un software.
La falta de colaboradores en el desempeño de la actividad contable.	No se cuenta con un Sistema de Información Contable.	La empresa va a la deriva y no cuenta con indicadores financieros que indiquen su posición económica en un lapso de tiempo determinado.	Elaboración de un sistema de información contable lo antes posible al igual que una reestructuración del departamento contable
No existe una adecuada distribución de las	Las políticas y los objetivos no se encuentran	Cambios en la planeación.	Elaboración de políticas y objetivos de manera cronológica.

funciones.	por escrito.		
El personal no es asignado de manera directa a una sola actividad y las funciones de su cargo son manejadas por el jefe de área.	Los manuales de funciones y de procedimientos no han sido aun elaborados.	No se tienen responsabilidades asignadas.	Elaboración de los manuales de procedimiento y funciones para cada cargo.
No existe un patrón para la evaluación de desempeño de los trabajadores.	Falta de política de desempeño.	Fallas en los procesos.	Elaboración, implementación y seguimiento de evaluación de desempeño capaz de medir la eficiencia y cumplimiento de objetivos de los empleados en la organización.
No se le asignan responsabilidades para la toma de decisiones a ningún empleado.	El sistema de dirección es autocrático, y toda la responsabilidad recae sobre el Director General.	Hace que sea más lento cada proceso, porque se debe esperar a que el gerente tome la decisión.	Ir poco a poco asignando responsabilidades a los empleados, para volver más dinámico los procedimientos
No se ha establecido un plan estratégico de mercadeo.	No se ha visto la necesidad de establecer un plan estratégico de mercadeo.	Pérdida de clientes potenciales y mercado reducido y selecto.	Diseño de un plan estratégico de mercadeo que brinde perspectivas y mercados futuros.
No se tiene establecido un presupuesto de ventas.	Falta de una política de ventas.	Tiempo del personal.	Elaboración e implementación de un seguimiento de presupuestos, capaz de lograr las metas y objetivos propuestos.

4. METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.

El objetivo de este capítulo es definir los componentes y características del sistema de información contable. Para lograr una mayor comprensión y conocimiento de su funcionamiento, se señalan los aspectos más importantes como lo son: el entorno, la misión y los objetivos, los componentes y su relación con el Sistema y los recursos, finalizando con la representación de las fases fundamentales para su operación.

4.1 MISIÓN Y OBJETIVOS DEL SIC

La contabilidad tiene como objetivo la valuación de los recursos de la empresa, medir los resultados de sus operaciones y cumplir con el mandato legal de registrar las actividades y hechos económicos; estos objetivos se derivan de los principios de contabilidad generalmente aceptados, sin embargo, si la contabilidad se organiza como un Sistema de Información, puede generar información valiosa para administrar la Organización.

La misión del SIC es proporcionar información útil para administrar la empresa Mattelas. Ya que este se diseña con el propósito de que a través de sus productos, la información contable guíe la dirección de la empresa hacia el uso óptimo de los recursos. De igual forma, los objetivos del Sistema Contable están definidos dentro del marco de la misión, encaminados hacia el suministro de informes contables.

Diego Delgadillo plantea tres objetivos fundamentales para administrar el Sistema: “El primero es que la contabilidad debe suministrar información para predecir, comparar y evaluar los flujos de caja potenciales en términos de monto, oportunidad y relativa incertidumbre. El segundo es el que la información contable debe proveer información para evaluar la habilidad de los administradores en la utilización de los recursos con base a la misión de la empresa y el tercero se refiere a que la información contable debe dar cuenta del impacto que la gestión de la empresa tiene sobre la comunidad que la rodea”⁷⁹ (2001, pág. 32).

Sin embargo, es necesario que los objetivos sean una declaración de lo que debe producir el Sistema Contable. Deben ser objetivos operacionales con base en las

⁷⁹ DELGADILLO R., D. I. (2001). El sistema de información contable. Santiago de Cali: Artes Figuras del valle.

funciones que están dadas para la contabilidad y que sirven para calificar y evaluar el trabajo y los productos del área contable. Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen los siguientes objetivos operacionales del Sistema Contable de Mattelas:

- Presentar un informe de los recursos de la empresa y sus fuentes de financiación.
- Presentar un informe de los resultados por cada producto que se comercialice.
- Presentar un informe de las fuentes y usos de efectivo.

La frecuencia de presentación de estos informes será mensual y su elaboración se hará en los primeros cinco días del mes siguiente al periodo que se va a informar, para hacer la comparación con los periodos inmediatamente anteriores.

4.2 COMPONENTES DEL SISTEMA CONTABLE

Diego Delgadillo explica que los componentes de un sistema son elementos indispensables para que este cumpla su misión y objetivos⁸⁰. Por esta razón el Sistema de Información Contable para la empresa Mattelas está compuesto de los siguientes elementos que permiten su dinámica y estructura de funcionamiento:

4.2.1 Documentos Soportes. El objetivo principal de los documentos es el de facilitar el registro, transmisión de la información de manera más rápida, es por eso que deben estar diseñados de modo que sean fáciles de llenar, leer, procesar, contabilizar y archivar.

Los documentos deben de contar con espacios suficientes para las anotaciones que se hagan en ellos, los títulos deberán ser concisos indicando con claridad el objeto de el documento, deberá también aparecer el nombre de la empresa en los documentos que esta distribuya al cliente, tener original y copias, la información plasmada en el documento tiene que ser clara y concisa para facilitar la información tanto a para los usuarios internos como externos.

⁸⁰ Ibid. Pág. 63

A continuación definen los documentos que se utilizan en los procesos de trabajo de cada área funcional de la Empresa:

- Orden de Compra. Este documento es preparado por el Jefe de Compras y sirve de autorización para que el proveedor entregue los materiales solicitados.
- Factura Cambiaria de Compraventa. Una factura de compraventa es un documento que refleja, hace constar la adquisición y entrega de un bien o servicio.
- Solicitud de Compras. Es un documento que lo diligencia el almacenista, quien siendo el responsable directo de la verificación de existencias, debe pedir al encargado de compras las unidades de mercancía, cuando aquellos presenten niveles bajos de stock.
- Planilla de Nómina. Este documento debe ser diligenciado cada que se cumpla con un período de pago, ya que en el va toda la información necesaria por cada trabajador, respecto a su asignación básica salarial, el trabajo extra realizado, las deducciones que le deben ser practicadas y en general toda la información que de una u otra forma afectan el salario del empleado.
- Recibo de Caja. Es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos de dinero recaudado por la empresa. El original queda en cartera para hacer la respectiva disminución a la cuenta por cobrar del cliente que paga, y la copia va a contabilidad para la elaboración del comprobante de ingresos.
- Comprobante de Egreso. También llamado comprobante de pago, se hace con el fin de controlar las salidas de Dinero por medio de cheque. Este comprobante solo tiene un original que se archiva en contabilidad.
- Nota Crédito Interna. La empresa elabora este documento con el fin de soportar la contabilización que se hace, cuando esta concede descuentos y rebajas que no están liquidados en la factura, o cuando los clientes hacen devoluciones, totales o parciales de la mercancía. Este comprobante se prepara un original y una copia, el original al cliente y la copia va contabilidad que servirá como soporte al Comprobante Diario Respectivo.

- Nota Débito Interna. Este comprobante es utilizado para cargar en la cuenta de sus clientes, un mayor valor por concepto de omisión o error en la liquidación de facturas y los intereses causados por financiación o por mora en el pago de sus obligaciones; consta de original y una copia, el original va al cliente y la copia a contabilidad.
- Remisión. Es un documento que se elabora en el almacén de la empresa, y se utiliza para describir la mercancía que se despacha efectivamente del almacén, para cumplir con algún pedido de un cliente. La información de este documento debería ser igual a la de la factura de venta, aunque en algunas ocasiones no es así, debido a que en bodega no tienen la mercancía requerida por el cliente.
- Kárdex. Es uno de los documentos más importantes a diligenciar en la bodega de la empresa, puesta que allí se llevan registradas todas las entradas y salida de mercancía por los tanto, será una base indispensable para el control de inventarios, este documento debe ir siendo comparado con un conteo físico que debe coordinar unidades escritas con unidades contadas. La persona responsable de que esto se lleve a cabo es el encargado de la bodega.

4.2.2 Marco Legislativo

- Régimen Tributario. Los impuestos creados por el estado, son la relación directa entre el administrador y el empresario donde se tiene el control de las actividades económicas y donde se enlazan su razón en la contabilidad y sus principios básicos para mostrar una información adecuada y veraz a los entes reguladores.

LEY 383 de 1997 Art. 779-1: Facultades de Registro: este habla sobre el derecho que tiene la DIAN para registrar a cualquier establecimiento comercial, industrial o de servicios sus documentos contables o archivos, siempre y cuando no coincidan con su residencia, en el caso de personas naturales.

Fiscalmente, Mattelas está obligada a declarar y pagar los impuestos municipales contemplados en el Decreto No. 1007 Diciembre 20 De 2011 “Por Medio Del Cual Se Compilan La Totalidad De Las Normas De Orden Tributario Que Rigen En La Jurisdicción Del Municipio Sin Cambiar La Normatividad

Adoptada, Eliminando La Duplicidad Normativa Y Haciendo Las Correcciones De Orden Gramatical Y Técnico E Incorporándolo En El Estatuto Único Tributario De Tuluá.”

- Régimen Laboral y de Seguridad Social

La Legislación Laboral es una de las más importantes y que además marca el diario transcurrir de la empresa en la medida en que se trazan todas las disposiciones del manejo legal del personal en Colombia; en donde se disponen normas de contrataciones, de seguridad social, las normas de regulación obrero- patronales, que dictan las obligaciones y derechos y las responsabilidades contractuales que resultan de esta relación.

La norma utilizada en este régimen es el Código Sustantivo del Trabajo, que define el concepto de trabajo, las clases de contrato, los elementos esenciales, los derechos de asociación, salarios, jornadas de trabajo, descansos obligatorios, prestaciones patronales y los organismos de control.

Mattelas deberá cumplir con la normatividad establecida en el Código Sustantivo del Trabajo cuya finalidad primordial es de lograr justicia entre las relaciones que surgen: Personas y Trabajadores.

Este marco legal contempla ampliamente en la ley 50 de 1990, que cambio radicalmente el manejo de cesantías y retroactividad de las relaciones entre obrero-empleador. Mediante la ley 100 de 1994 donde se cambia el sistema de pensiones y de seguridad social en salud de una forma radical. De igual forma se tiene en cuenta las normas sobre Salud Ocupacional, normas parafiscales y demás jurisprudencia laboral.

- Legislación Comercial. La legislación comercial y su Código de Comercio definen la actividad principal de las sociedades, presentan el marco jurídico que regula las actividades e intercambios mercantiles y las normas que regulan los diferentes tipos de empresa, sus obligaciones, derechos y responsabilidades comerciales. Por lo anterior Mattelas deberá acogerse a esta normatividad para dar cumplimiento a las ordenanzas establecidas.

Los comerciantes y los asuntos mercantiles se rigen por las disposiciones de esta ley, en las cuestiones comerciales que no pudieran regir se aplicará las disposiciones de la Legislación Civil.

4.2.3 Recursos del Sistema. La empresa Mattelas dispone de los recursos tecnológicos necesarios para el funcionamiento del Sistema Contable. A nivel de Hardware cuenta con dos computadores y una impresora; y a nivel de Software cuenta Sistema operativo Windows y paquete de Office.

El recuso humano dispuesto para el manejo del Sistema deberá ser personal especializado con un buen perfil de idoneidad para cada cargo, con el fin de que se pueda concretar los conocimientos y las habilidades necesarias para producir información de buena calidad. A continuación se relacionan los cargos dentro del área contable:

- Director o Jefe del área contable (Contador Público) externo
- Auxiliar Contable

4.2.4 Sistema de control interno contable. El sistema de control interno contable se establece con el fin de buscar la eficiencia y asegurar la calidad de la información y disminuir los riesgos inherentes a los procesos contables.

El objetivo de este control es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en el área contable.

4.3 RELACIÓN ENTRE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA

Las relaciones son los puntos de contacto entre varios componentes o elementos del Sistema, esto ocurre cuando se desarrollan las actividades necesarias para manejar los recursos de la Empresa. Por esta razón al realizar el análisis de las relaciones del Sistema nos referimos inicialmente a los procesos básicos del área contable y que contribuyen al procesamiento y producción de información para la administración del ente económico.

4.3.1 Proceso de Captación y Clasificación de Datos. En este proceso se realiza la recepción de los documentos soportes de las transacciones y hechos económicos de la empresa por parte del auxiliar Contable a los encargados de las demás áreas de la empresa que tienen relación con el área contable, como lo son:

- Área de Mercadeo (Documentos generados en Facturación y Almacén)
- Área de Finanzas (Documentos generados en Tesorería y Caja)
- Área de Recursos Humanos (Documentos generados en Liquidación de Nomina)

Luego de recibir los documentos soporte de las transacciones económicas, el Auxiliar Contable procede a clasificar y codificar los datos antes de ingresarlos a la base de datos contable. En este proceso se tienen en cuenta el código interno que la empresa asigna a los documentos, los productos, los empleados y el Plan Único de Cuentas.

4.3.2 Proceso de Registro Contable de las Operaciones y Transacciones Económicas. En este proceso el Auxiliar Contable debe ingresar la información, previamente clasificada y codificada, a la base de datos contable, teniendo en cuenta el procedimiento contable, los requerimientos y políticas de la empresa Mattelas. Una vez finalizado este proceso, se puede generar el Libro Diario y Libro Mayor ya sea impreso o en archivo electrónico.

4.3.3. Proceso de Control de la Calidad de la Información Contable. En este proceso el director del área contable debe garantizar que la información cumpla con los objetivos de ser comprensible, confiable, poseer valor de retroalimentación, ser predictiva, que presente íntegramente los hechos económicos, que sea oportuna y verificable para así cumplir los objetivos del Sistema Contable de la empresa Mattelas.

Con el modelo de Sistema de Información Contable propuesto en el presente trabajo se proporcionan herramientas para que los productos del Sistema Contable sean de óptima calidad. El director del área contable asegura el cumplimiento de sus objetivos estableciendo actividades de auditoría para comparar y revisar la información registrada en la base de datos contable y verificar su veracidad.

4.3.4 Proceso de Preparación De Informes. El Director del área contable es quien elabora los informes y estados financieros dependiendo de las necesidades de la empresa Mattelas y los objetivos del área, para concretar la frecuencia y la naturaleza y el alcance del informe que entrega a los usuarios.

En Mattelas, la dirección general está a cargo del propietario como único dueño, siendo este uno de los usuarios internos, requiere información sobre los flujos de fondos, la capacidad que tiene la empresa para generar utilidades, la gestión y el manejo de los recursos y la responsabilidad social.

La visión de la empresa es aumentar de tamaño, aumentar sus operaciones e interacciones internas y con el entorno, se genera un aumento de la recolección de datos, procesamiento y distribución de la información, por lo tanto, surge en los empleados la necesidad de disponer de más información, globalizada y desagregada, y de un sistema que permita administrarla, principalmente en las personas encargadas de cada área funcional de la empresa:

- Área de Finanzas: Informe de recursos y fuentes de financiación, Pronóstico de ventas, Plan financiero, Gestión del personal, Información de Control.
- Área de Mercado: Presupuesto de Ventas, de Compras, Actividad real/Presupuesto de Compra.
- Área de Personal: Desempeño del personal/El Plan de desarrollo del Recurso Humano.

El Sistema debe proveer información a la administración para apoyarla en las funciones de toma de decisiones y de control, posibilitando el desarrollo de las operaciones y manejo de los recursos de la manera más eficiente; información que deberá tener significado o utilidad para el usuario, de tal modo que se logre satisfacer de la mejor manera posible los objetivos ya definidos por la empresa Mattelas y los demás usuarios externos que interactúan o participan en ella, como lo son: los Clientes, Proveedores, Acreedores, Entes Fiscales y Organismos de Control.

La información debe incluir datos obtenidos en la empresa y otros recogidos del entorno, por ejemplo tasas de interés, demanda por el producto. Para la planificación se requiere información sobre variables controlables, por ejemplo los niveles de compra y venta, y variables no controlables como cotizaciones dentro del mismo sector, precios de materias primas, recursos financieros, humanos, materiales. En el proceso de control se obtiene información sobre las desviaciones

respecto de lo programado que a su vez es empleada para tomar nuevas decisiones. Este proceso se realiza durante el desarrollo de las operaciones y no solamente al final, de esta manera se pueden corregir oportunamente las desviaciones que se detecten.

Otras de las necesidades de información para usuarios externos son las tendencias económicas, Demanda del sector y de la empresa, situación de la competencia, rentabilidad, participación de mercado, estrategia de precios, publicidad, productos, canales de distribución e incorporación de nueva tecnología

Una vez se han identificado las necesidades y objetivos de información, el director del área contable define que los informes suministrados por el sistema sean de naturaleza básica o de propósito general y tendrán como fecha de corte el 31 de diciembre de cada año o periodo fiscal.

4.3.5 Proceso de Análisis y Evaluación de los Informes Contables. El director del área contable realiza un análisis detallado de los informes contables con base al contenido de la información, para facilitar la comprensión de los resultados a la administración de la empresa Mattelas, estos análisis serán el soporte de las tomas de decisiones dentro de la empresa.

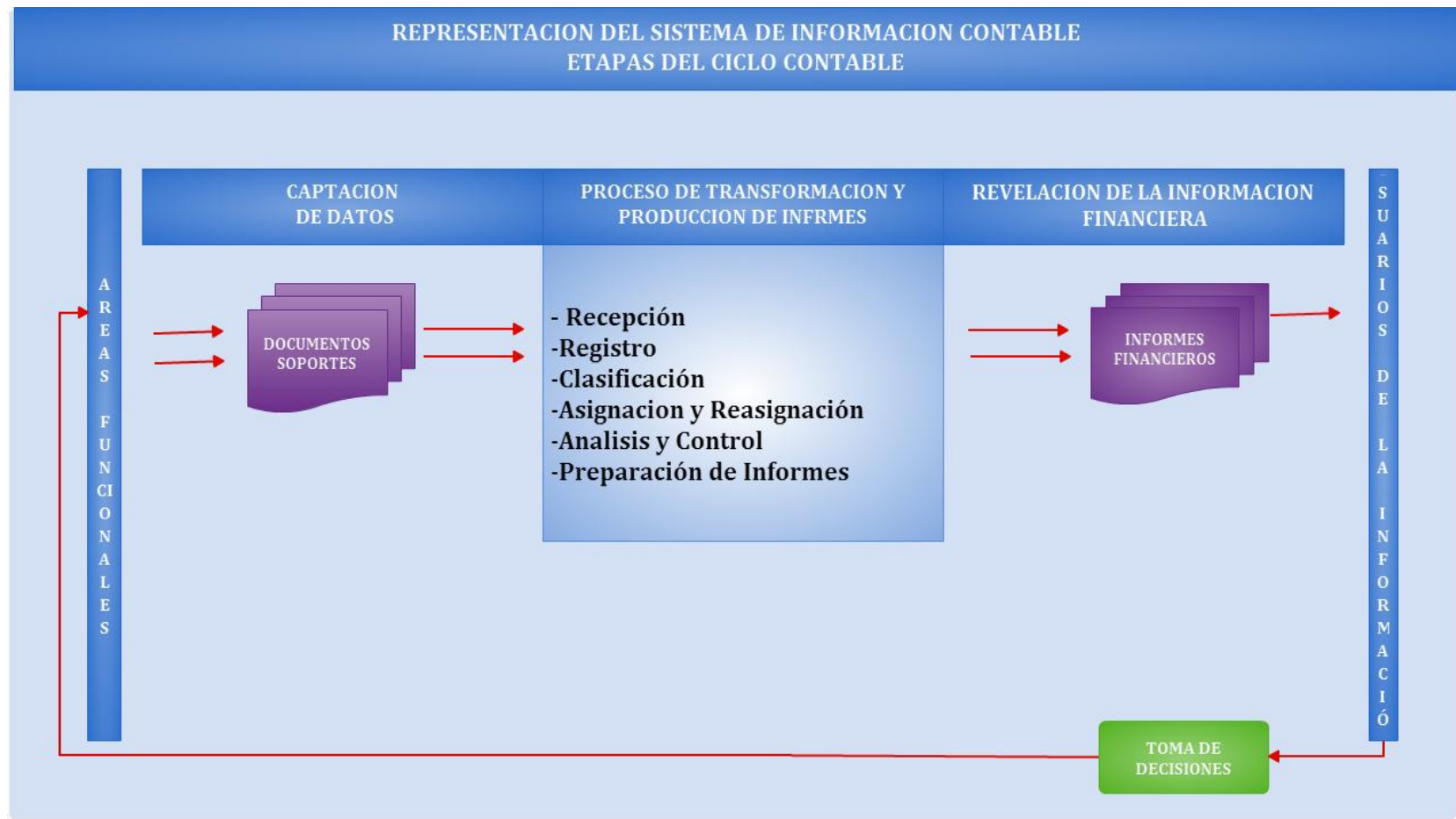
Este análisis se hace en base a las cifras contenidas en el informe, una descripción de los principales hechos económicos que se están representando en él con respecto a la actividad central de la Empresa y los responsables de dichas transacciones, y finalmente una síntesis de la situación financiera en la realidad económica de Mattelas.

4.4 REPRESENTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

A continuación se presentan las etapas generales de la operación del Sistema, indicando el origen y destino de sus productos (Ver Figura No. 1), haciendo referencia a las tres fases fundamentales del proceso contable: Captación de Datos, Transformación de Datos y Revelación Financiera.

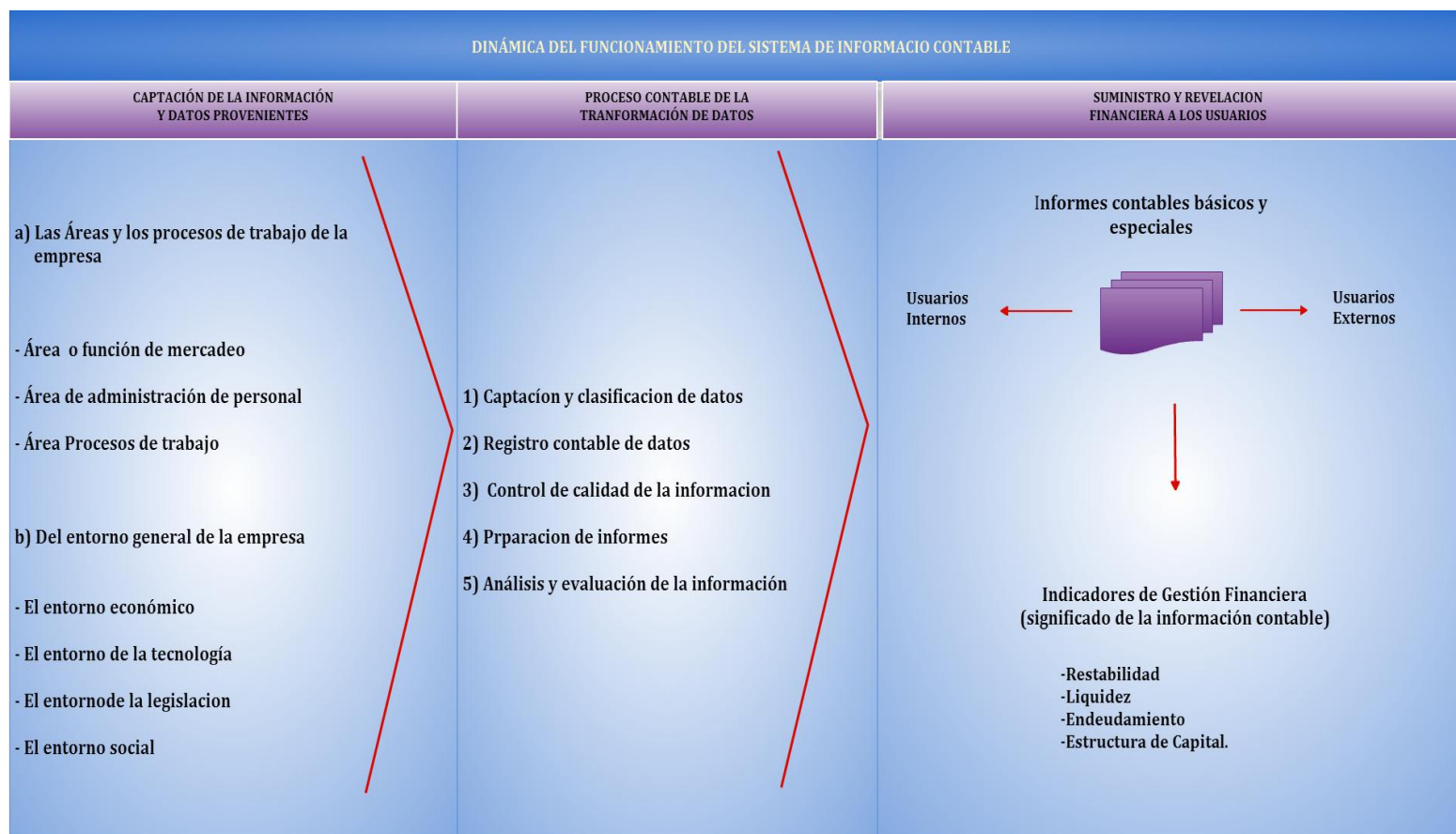
Esta representación no solo muestra el ciclo contable del Sistema, sino también, la relación con sus entornos y sus componentes (Ver Figura No. 2).

Figura No 1 Representación del Sistema de Información Contable



Fuente: Diego Delgadillo. El Sistema de Información Contable.

Figura No. 2 Dinámica del funcionamiento del sistema de información contable



Fuente: Diego Delgadillo. El Sistema de Información Contable

4.5 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA

La labor de dirección y manejo del Sistema Contable debe estar a cargo del Contador Público de la empresa Mattelas, quien debe administrar y dar uso eficiente de los recursos dispuestos para cumplir la misión de la contabilidad, bajo unos lineamientos racionales, fruto del trabajo de las teorías y técnicas de administración⁸¹.

Esta labor implica en primer lugar suministrar información financiera necesaria para la dirección de la Empresa, y en segundo lugar, administrar el Sistema de Información Contable, para lo cual se presentan a continuación los detalles del trabajo de manejo del área contable.

4.5.1 Funciones Administrativas. Alec Mackensie, teórico de la administración, presenta como guía de trabajo⁸² para los administradores el desarrollo de las funciones de planeación, organización, dirección y control.

- Función de Planeación. Según Nicolás Duque en su libro el Diagnóstico como Herramienta de Gestión, la planeación comprende la definición de metas y objetivos, a largo, mediano y corto plazo; identificar métodos y procedimientos para alcanzarlos; determinar, cuantificar, presupuestar y acopiar o asegurar la consecución de los recursos económicos, técnicos y humanos⁸³.

En Mattelas no se ha definido una metodología para realizar la planeación dentro del área contable, esta recurre al empirismo y a pesar de que no se encuentra por escrito, el Gerente sabe cuáles son las necesidades, cómo lo va a lograr y quienes van a participar en el desarrollo de los objetivos.

Por esta razón es necesario crear un escenario y tener una visión clara sobre lo que debe ser el Sistema de Información Contable. Mattelas debe enfocar su función de planeación en la conversión del Sistema Contable en un área donde se produce valor agregado para la Empresa y que contribuya a su éxito.

⁸¹ DELGADILLO R., D. I. (2001). El sistema de información contable. Santiago de Cali: Artes Figuras del valle.

⁸² MACKENSIE, A. (2005). El proceso administrativo en tercera dimensión. Edit. Cci.

⁸³ DUQUE, N. D. (2000). El diagnóstico como herramienta de gestión. Cali: Faid Editores.

De este modo, el director contable dentro de su función de planeación puede realizar actividades de evaluación de las condiciones de trabajo de su área y definir tanto el futuro inmediato como del mediano y del largo plazo y enfrentarse a las condiciones y factores del entorno que puedan cambiar su trabajo y sus resultados.

Como administrador del Sistema, está obligado a desarrollar la programación del trabajo y con esto puede fijar los objetivos operacionales con referencia a las labores y las condiciones propias del área contable que dependen de los requerimientos de los usuarios. Una vez se han fijado los objetivos, se procede a ordenar las acciones y el tiempo disponible para su desarrollo, las políticas que guíen esas acciones y la asignación de recursos indispensables para que ésta área cumpla su cometido.

- Función de Organización. Humberto Serna en su libro Gerencia Estratégica, aborda este tema de la siguiente manera: “El diagnóstico estratégico se inicia con la identificación de la cultura de la organización y su concordancia con los principios corporativos, la empresa debe divulgarlos y ser consecuente con ellos. Así se crea cultura, viviendo los valores en cada decisión y operación organizacional”⁸⁴ (1997, pág. 38).

Aunque la estructura organizacional de la empresa Mattelas es clara para todos sus integrantes, esta no se encuentra plasmada en un organigrama que permita a los empleados visualizarla constantemente. Los integrantes de la empresa conocen cabalmente la jerarquía de que está revestido cada cargo, pero aun no está definido mediante un documento.

Por esta razón, es necesario que el director contable dentro del ambiente de trabajo incluya orden, lógica y relaciones laborales armónicas que estimulen el buen desempeño de las personas.

De este modo, el director contable dentro de su función de organización debe establecer una estructura orgánica que refleje los objetivos del área y permita visualizar los niveles de autoridad y responsabilidad, haciendo la descripción para cada puesto de trabajo además de definir los requerimientos para cada uno, como los conocimientos, habilidades y calidades mínimas requeridas.

⁸⁴ SERNA GOMEZ, H. (1997). Gerencia estratégica. Madrid: McGraw Hill.

- **Función de Dirección.** La función administrativa de dirección ha sido definida por Harold Koontz como: “El proceso de influir en las personas para que contribuyan con las metas y objetivos de la organización y el grupo”⁸⁵ (1990, pág. 444).

Como se ha comentado en líneas anteriores, Mattelas es dirigida por una sola persona la cual es su propietario, quien realiza todas las actividades de carácter administrativo que se desarrollan en la empresa. Quizás este punto resulta predominante reconocer la importancia de contar con las que le permitan tener en los sistemas de información a su mejor aliado en pro de llevar a feliz término la dirección de la empresa.

Por esta razón es necesario, que el director contable reúna un conjunto de atributos para el desarrollo efectivo de su trabajo, como el conocimiento que abarca las guías teóricas, conceptuales y prácticas con relación directa a las labores contables, además de las destrezas y actitudes para ejercer el liderazgo, como la capacidad de comprender a las personas y la habilidad para que sus seguidores apliquen todas sus capacidades en un proyecto.

De este modo, el director contable dentro de su función de dirección debe preocuparse por la motivación de las personas a su cargo, permitir que tengan sus propios objetivos de trabajo y la forma de alcanzarlos, esto genera compromiso con su labor; permitir que los subordinados participen la elaboración de planes y toma de decisiones, con esto se da importancia a la experiencia, conocimiento e ideas de la persona generando sentido de pertenecía con el proyecto, de igual forma, la promoción de cargos hace que el subordinado mejore sus características y simplifique las tareas, esto evita el aburrimiento y los esfuerzos de trabajo adquieren mayor grado de responsabilidad e importancia.

⁸⁵ KOONTZ, H. (1990). Administración (9 ed.). Bogotá: McGraw Hill.

- Función de Control. Según Samuel Certo la función administrativa de control consiste en: “Seguimiento y evaluación del proceso de la administración estratégica con el fin de mejorarlo y asegurar su funcionamiento”⁸⁶ (1997, pág. 20)

Mattelas no cuenta con unas normas específicas que le permitan manejar algún sistema de control de gestión, si es claro que éstas apuntan más a la parte operativa donde se da un control en los inventarios y las cuentas por cobrar.

Por esta razón es necesario, que el director contable tenga muy bien establecidos la misión y los objetivos de área, para que sus esfuerzos aseguren la consecución de dichas metas, comparando que el rendimiento y desempeño esté acorde a las normas y tomar cualquier medida correctiva para que las personas y los demás recursos estén siendo usados de manera eficiente y efectiva en términos de alcanzar los planes y objetivos preestablecidos.

De este modo, el director contable dentro de su función de control debe tener como marco de referencia a los usuarios de la información para controlar su grado de satisfacción pues son ellos quienes consumen el producto del Sistema; controlar la calidad de la información, si ésta cumple con los requisitos fijados y por último controlar los procesos contables.

4.6 SUMINISTRO DE INFORMACIÓN CONTABLE

El Suministrar la información es una función esencial del director contable. Para eso deberá tener en cuenta aspectos necesarios para su producción:

4.6.1 El producto del Sistema

La información contable como producto tiene atributos que se califican como necesarios para su uso, así los usuarios tendrán más confianza en cuanto a la calidad de la información.

⁸⁶ CERTO C., S. (1997). Dirección estratégica. Madrid: McGraw Hill.

La legislación contable en Colombia, contenida en el Decreto 2649 de 1993, el artículo 3 define los objetivos de la información, indicando como debe ser el producto del Sistema:

1. Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período.
2. Predecir flujos de efectivo.
3. Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
4. Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
5. Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
6. Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
7. Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
8. Ayudar a la conformación de la información estadística nacional, y
9. Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.

De igual forma, la legislación determina las cualidades de la información contable, que satisfacen adecuadamente sus objetivos, ésta debe ser Comprensible, esto significa que para la empresa la información requerida debe ser clara y fácil de entender. Útil, para ser útil debe cumplir con dos requisitos: pertinente, es decir que la información debe ser oportuna ósea al día. Poseer valor de predicción, basándose en hechos pasados, ya que la empresa ha realizado su actividad de manera continua, por ello se puede predecir el comportamiento económico en un periodo determinado comparado con otro similar o anterior; así mismo poseer valor de realimentación que permitirá que la información sea utilizada en diferentes periodos contables. Confiable, para que esta información sea confiable debe cumplir con las siguientes características ser neutral, verificable y fiel. Comparable, significa que la información contable debe ser preparada sobre bases uniformes, en forma regular y consistente por periodos.

4.6.2 Clases de Información Contable. Los Estados financieros⁸⁷ son el medio principal para suministrar información contable a quienes no tienen acceso a los registros de la empresa, mediante la presentación de los registros que reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables. Teniendo en cuenta las características de los usuarios estos informes se dividen en estados de propósito general y de propósito especial.

Los estados financieros de propósito general son los que se preparan al cierre del período contable con el ánimo de satisfacer el interés del público en evaluar la capacidad de la empresa para generar flujos favorables de fondos. Se deben caracterizar por su concisión, claridad, neutralidad y fácil consulta. Estos son:

1. El balance general.
2. El estado de resultados.
3. El estado de cambios en el patrimonio.
4. El estado de cambios en la situación financiera, y
5. El estado de flujos de efectivo.

Los estados financieros de propósito especial son los que se preparan para satisfacer necesidades específicas de ciertos usuarios de la información contable. Se caracterizan por tener una circulación o uso limitado y por suministrar un mayor detalle de algunas partidas u operaciones.

Entre otros, son estados financieros de propósito especial: el balance inicial, los estados financieros de períodos intermedios, los estados de costos, el estado de inventario, los estados financieros extraordinarios, los estados de liquidación, los estados financieros que se presentan a las autoridades con sujeción a las reglas de clasificación y con el detalle determinado por estas y los estados financieros preparados sobre una base comprensiva de contabilidad distinta de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

⁸⁷ Decreto 2649 de 1994, artículo 19.

4.6.3 Significado de las Cifras. El significado de las cifras depende de la clase de informes que se elaboren según la necesidad del usuario, que es servir de base para dirigir la operación y manejar los recursos.

El balance general representa en su lado derecho las fuentes de financiación tanto internas como externas y en su lado izquierdo, los recursos de la empresa. El mayor significado se obtiene al compararlo con otra representación financiera de otra fecha.

El estado de resultados representa las operaciones de la empresa en un periodo. El mayor significado se obtiene al comparar los estados de resultados de diferentes periodos para observar el comportamiento de los ingresos, gastos y costos a través del tiempo. Igualmente puede compararse con el presupuesto y obtener indicadores de control de gestión. También puede establecerse una relación entre los ingresos o ventas con cada una de las demás partidas que componen el informe y determinar índices de rentabilidad.

5. DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE

5.1 RELACIONES DEL SISTEMA CONTABLE

Las relaciones son el origen de la dinámica del Sistema Contable y el campo donde surgen los medios para que éste cumpla su misión, todo esto sucede en las áreas de Finanzas, Recursos Humanos y Mercadeo. A continuación se hace una caracterización de las actividades esenciales de las áreas que deberá tener Mattelas:

5.1.1 Área de Finanzas

a. Objeto de trabajo y actividades esenciales

- Administración de activos
- Control de recaudos
- Control de desembolsos
- Administración de la información contable financiera

b. Relaciones más importantes

- Con el entorno de la empresa:

Instituciones, entes o personas.	Medios y modos en que se realiza la relación.
Instituciones financieras	Pagos, depósitos, transferencias de fondos, información económica.
Clientes	Facturas, desembolsos de efectivo, estudios de cuenta.
Proveedores	Facturas, ordenes de pago, estados de cuenta.
Accionistas	Políticas financieras, dividendos.
Entidades estatales	Informes financieros, normas gubernamentales.

- Con las áreas y personas de la Empresa:

Personal	Información sobre remuneraciones (sueldos, salarios).
Área y procesos de mercadeo	Recaudos, informes de ventas.
Dirección general	Informes financieros.

c. Datos e información de uso frecuente

- Reporte de fuentes y aplicación de fondos
- Depósitos y desembolsos de efectivo
- Estado de activos circulantes
- Informe de ventas
- Análisis de cartera
- Registros legales de la información

5.1.2 Área de Recursos Humanos

a. Objeto de trabajo y actividades esenciales

- Enganche y reclutamiento de personal
- Administración de sueldos y salarios
- Capacitaciones
- Seguridad y salud ocupacional

b. Relaciones más importantes

- Con el entorno de la Empresa:

Instituciones, entes o personas.	Medios y modos en que se realiza la relación.
Agencias de empleo	Información del mercado
Entidades estatales	Informes y reportes de empleo y nómina

- Con las otras áreas y personas dentro de la Empresa

Área y procesos de mercadeo	Datos de remuneración del personal de ventas, requerimientos de fuerza de trabajo.
Área y procesos de contabilidad y finanzas	Datos de pagos y remuneraciones (nóminas).
Empleados	Capacitaciones / Promoción.

c. Datos e información de uso frecuente

- Requerimientos y necesidades de personal
- Estado de nómina y rotación del personal
- Informes de desempeño

5.1.3 Área de Mercadeo

a. Objeto de trabajo y actividades esenciales

- Investigación de mercados
- Promoción y publicidad
- Asesoría al cliente
- Ventas

b. Relaciones más importantes

- Con el entorno de la Empresa:

Instituciones, entes o personas.	Medios y modos en que se realiza la relación.
Clientes	Encuestas, sugerencias y necesidades, asesorías y servicios, facturas, órdenes de compra.

- Con las otras áreas y personas dentro de la Empresa:

Área y procesos de personal	Datos de comisiones.
Área y procesos de contabilidad y finanzas	Facturas, costos de ventas, informes de cartera, informes de ventas.
Área de dirección general	Informes de ventas, informes de investigación de mercados.

c. Datos e información de uso frecuente

- Resultados de investigación de mercado
- Informes de ventas
- Informes de cartera
- Costos y gastos de ventas

5.2 PROCESOS DE TRABAJO, FLUJOS DE INFORMACIÓN Y CONTROL INTERNO

Son un conjunto de pasos que se deben llevar a cabo dentro de la organización con el objeto de realizar, bajo las normas de control establecidas, las diferentes operaciones de la compañía, tales como ventas, compras, ingresos y egresos operacionales, nómina, otros ingresos y egresos.,

El propósito de Mattelas será contar con procedimientos escritos que permitan delegar y fijar responsabilidades en su ejecución. Para lograr este objetivo utilizará documentos necesarios para cada departamento y sus correspondientes procedimientos.

Los procesos de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar se consideran incluidos dentro de los ciclos de ventas e ingresos y compras y egresos respectivamente.

5.2.1 Proceso de Ventas a Crédito. El proceso de venta se origina en el cliente (Ver Figura No. 3) quien es el agente que estimula el ciclo mediante el pedido de un producto o servicio desencadenando el proceso interno de flujo de información expuestos en los siguientes pasos del proceso:

5.2.1.1 Actividades del Proceso de Ventas a Crédito:

- Recepción: Se recibe la Orden de Pedido por parte del cliente, previamente el cliente puede haber solicitado una cotización al Jefe de Ventas o vendedores.
- Estudio de Crédito: En caso de que la venta sea a crédito, se envía al encargado de crédito y cartera, para que decida si se aprueba el crédito o no.
- Aprobación de Créditos: Si no es aprobado el crédito, aquí termina el proceso; de lo contrario se devuelve la orden de pedido a ventas, donde elaboran la orden de producción y despacho.
- Registro en Kardex: El encargado del Kardex debe actualizarlo y el almacenista elaborar la remisión para despacharla junto con la mercancía.
- Despacho de la Mercancía: La remisión consta de un original que se entrega al cliente, y las copias firmadas por él se deben enviar a contabilidad una, y la otra permanece en el archivo de almacén.
- Registro en Contabilidad: En contabilidad deben haber registrado la entrada de producto terminado con el original de Entrada a Almacén, y la salida del producto con el original de la remisión.
- Elaboración de la Factura de Venta: Con la remisión también se elabora la factura de venta, en original y dos copias y es despachada al cliente, una copia permanece en contabilidad y la otra se envía a crédito y cartera.

5.2.1.2 Documentos que se originan y se procesan:

- Pedido del cliente.
- Orden de venta.
- Factura.

Informes que se pueden preparar:

- Resúmenes de ventas diarias, semanales, mensuales; por productos, por áreas de venta, etc.
- Estados de cuenta por cobrar.

5.2.1.3 Personas o áreas de trabajo que intervienen:

Directamente:

- El cliente.
- Área o sección de ventas.
- Crédito y cobranzas.
- Almacén de productos.

Indirectamente:

- Departamento de contabilidad.

5.2.1.4 Intervención del departamento de contabilidad

El departamento del área contable interviene en el proceso de ventas a crédito a través de:

- Recepción y examen de la copia de la factura enviada al cliente.
- Registro contable de la venta (cargos al cliente, incrementos en ventas, movimientos de inventarios, descuentos, impuestos, etc.).
- Archivo de la documentación de soporte al registre contable.

5.2.1.5 Aspectos y puntos de control en el proceso de ventas a crédito:

a) Segregación de funciones de:

- Recibir y preparar (a prueba) la orden de venta, preparar y enviar la mercancía.
- Registrar contablemente la venta (cargos al cliente, registro de la venta y movimiento)
- Efectuar el recaudo.

b) Puntos de control:

- Aprobación del pedido por un funcionario responsable.
- Aprobación del crédito según normas y criterios previamente estipulados.
- Inspección de la mercancía que se envía comparación entre el pedido (orden de venta) y la factura, verificación de cálculos.
- Constancia de recepción de la mercancía por parte del cliente.
- Control numérico de facturación.

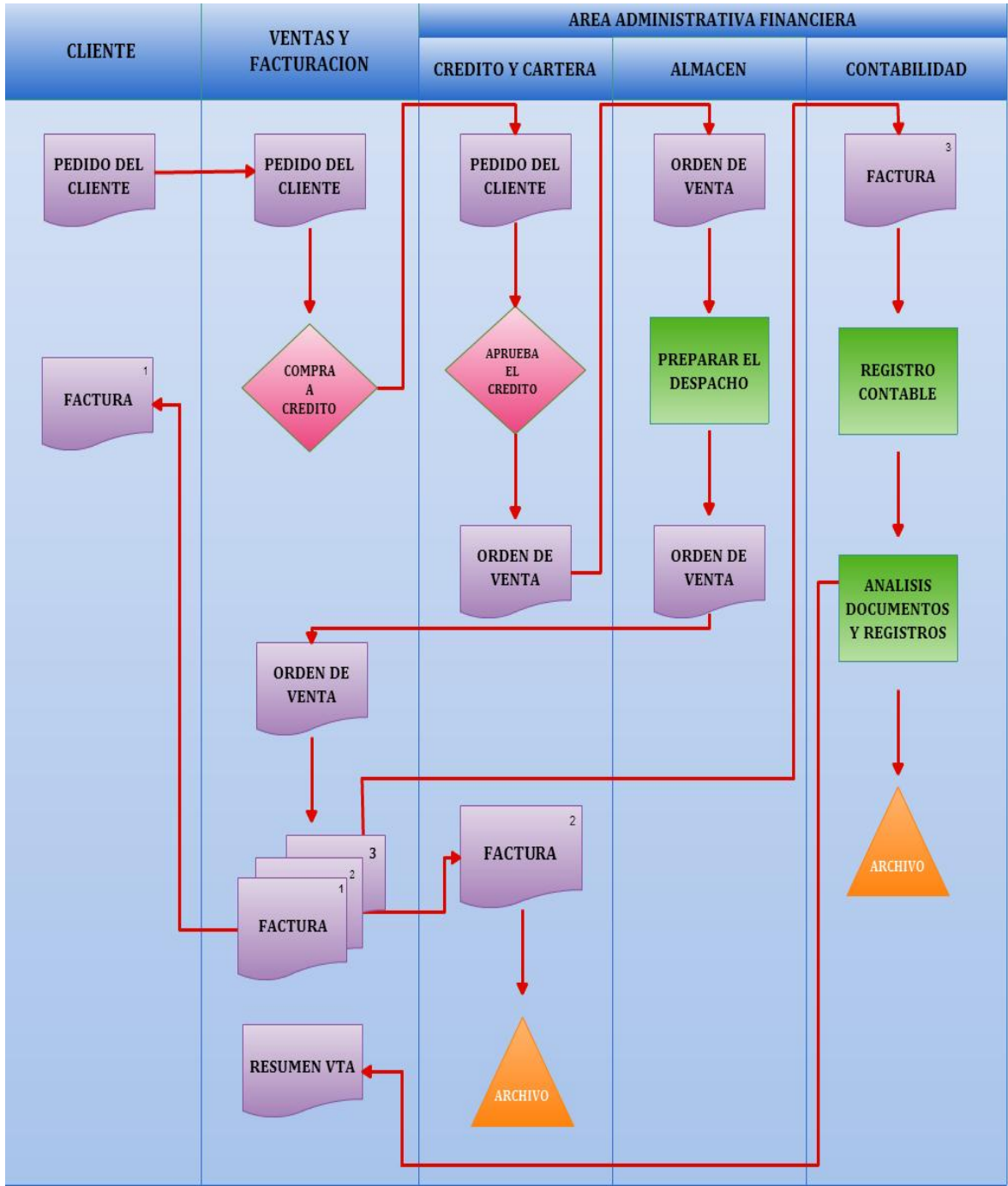
c) Acceso a los activos:

El acceso al producto terminado que se vende está autorizado únicamente para los funcionarios del almacén de productos, quienes manejan a su vez el registro y movimiento de la información o Kardex del inventario.

El transporte deberá ser autorizado, según las condiciones, por el personal de despacho de la empresa. Se supone un acuerdo con el cliente.

5.2.1.6 Flujo de Información Proceso de Ventas a Crédito

Figura No. 3 Flujograma Proceso de Ventas a Crédito



Fuente: Autores

5.2.2 PROCESO DE COMPRAS

La empresa Mattelas debe cumplir con este proceso dado que su objetivo es satisfacer las demandas de bienes que se presentan en el mercado.

5.2.2.1 Actividades del proceso:

- Elaboración de Solicitud de Compras: El almacenista elabora la Solicitud de Compra, en original y copia, esta última permanece en archivo del almacenista y el original se envía a Compras.
- Solicitud de Cotizaciones: El encargado de Compras solicita tres cotizaciones a los proveedores, estudia la más conveniente y le envía la orden de compra al proveedor escogido.
- Recepción de la Mercancía: En almacén reciben la mercancía y la Remisión del proveedor, y deben registrar la entrada en el Kardex, además de enviar la remisión a contabilidad.
- Registros Contables: En contabilidad con la remisión que llega de almacén y la factura que le entrega el proveedor, deben registrar la cuenta por pagar y actualizar los inventarios.
- Disposición de los Documentos: La remisión se archiva y la factura se cancelará de acuerdo con su vencimiento o inmediatamente si es de contado la compra.

5.2.2.2 Documentos que se originan:

- Requisición.
- Orden de compra.
- Informe de recepción
- Factura del proveedor.
- Notas débitos y notas créditos.
- Programas de pago.
- Aprobación o rechazo de control de calidad. Programación de pagos.
- Informe de compras por secciones.

5.2.2.3 Personas o áreas de trabajo que intervienen:

Directamente:

- El área que necesita o el almacén de materiales.
- El departamento o sección de compras.
- El proveedor
- La recepción de materiales.

Indirectamente:

- Contabilidad (cuentas por pagar).
- Inventarios
- Tesorería.

5.2.2.4 Intervención del Departamento de Contabilidad:

- Recepción de la orden de compra, para luego calcular desembolsos futuros.
- Recepción de la factura del proveedor (previo el visto bueno del departamento de compras y de recepción) y del informe de recepción.
- Examen de los siguientes documentos: orden de compra, informe de recepción, factura del proveedor. Revisión de cálculos y requisitos tributarios (retención en la fuente, Impuestos sobre las ventas, etc.).
- Registro contable (efectúa los cargos y crea el pasivo correspondiente).
- Envío de la factura a tesorería (caja) para que se proceda a su pago.

5.2.2.5 Aspectos y puntos de control:

a) Segregación de funciones de:

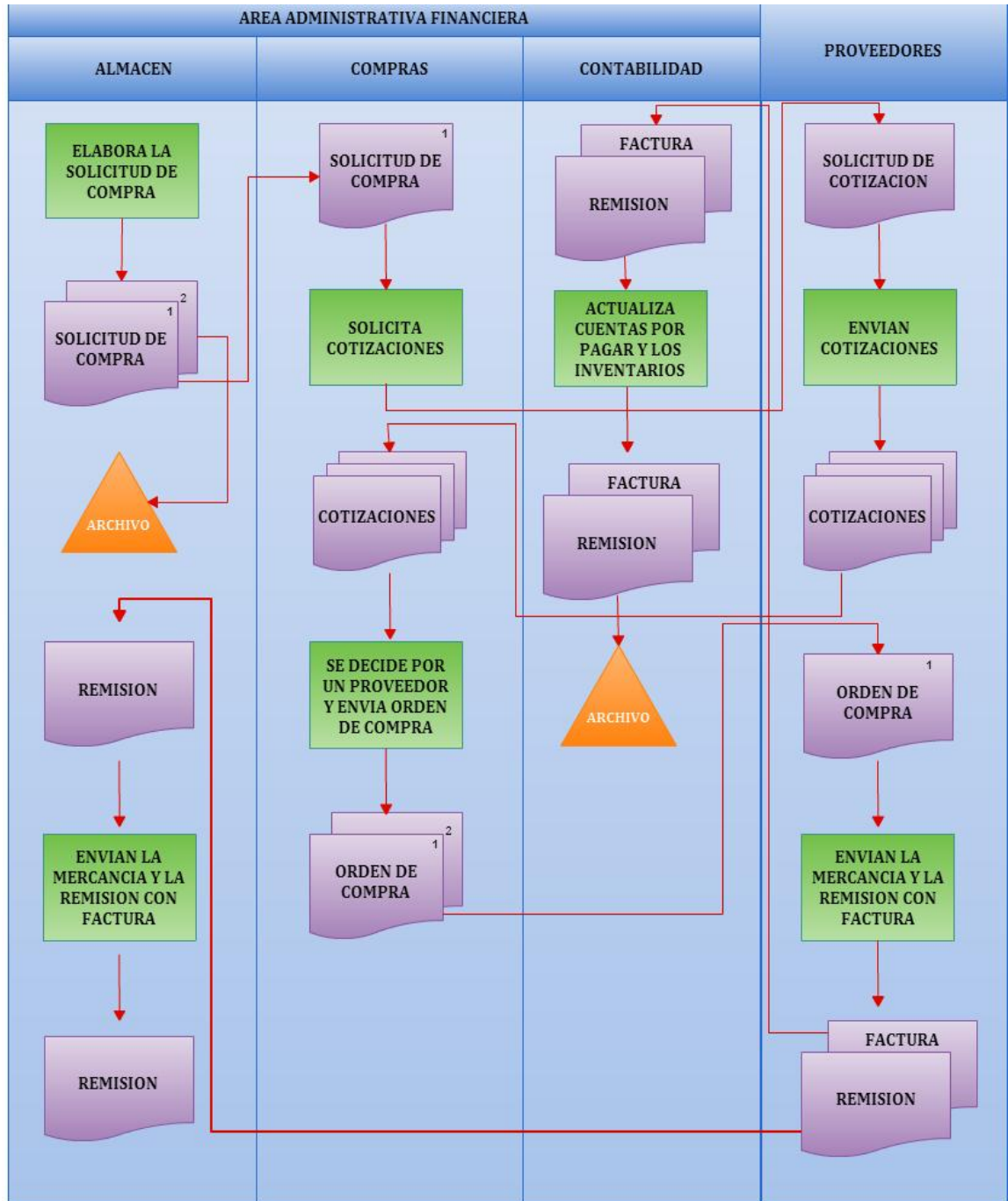
- Quien autoriza la transacción de compra.
- Quien recibe la mercancía.
- Quien efectúa el registro contable.
- Quien paga o autoriza el desembolso.

b) Puntos de control:

- Aprobación de la solicitud de compra, por persona autorizada (en el área de compras).
- Inspección de las mercancías (calidad, pertenencia, cantidad, empaque, precio, condición general delegada).
- Examen de los documentos que se producen (orden de compra, factura del proveedor, informe de recepción).
- Acceso a los activos. El personal encargado de la recepción del material, es el único que debe tener acceso a esta clase de activos, previa existencia de la orden de compra.

5.2.2.6 Flujo de Información del Proceso de Compras

Figura No. 4 Flujograma del Proceso de Compras



Fuente: Autores

5.2.3 PROCESO DE DESEMBOLSOS O EGRESOS

Es el conjunto de actividades que permiten la entrega o pago de efectivo a los acreedores y otros beneficiarios con los cuales se ha contraído la obligación de pagarles dentro de un plazo estipulado.

5.2.3.1 Actividades del proceso:

- **Determinación de Pagos a Efectuarse:** El encargado de las Cuentas por Pagar envía a Tesorería las facturas por pagar que vencen.
- **Elaboración Comprobantes de Egresos y Cheques:** En tesorería elaboran los comprobantes de egreso, en original y copia, y junto con los cheques y los remiten a la Gerencia.
- **Aprobación de Pagos:** El administrador aprueba y firma los cheques y despacha todos los documentos a Tesorería.
- **Entrega del Cheque al Proveedor:** En Tesorería entregan el cheque al proveedor y le hace firmar los Comprobantes de Egreso.
- **Registro Contable:** El original del Comprobante se envía a contabilidad para su registro como abono o cancelación de la cuenta por pagar
- **Disposición de la Copia del Comprobante:** La copia del Comprobante de Egreso se archiva en tesorería para constancia.

5.2.3.2 Documentos que se originan:

- Comprobantes de pago, órdenes de pago.
- Cheques.

5.2.3.3 Personas o áreas que intervienen:

- Tesorería (caja).
- Departamento de contabilidad.
- Bancos.
- Dependencias varias de la empresa.
- Proveedores y entidades varias.

5.2.3.4 Intervención del departamento de contabilidad:

La intervención de los funcionarios de contabilidad es previa y posterior al proceso de pago. Previa cuando se hace el registro del pasivo, y posterior, cuando se hace el registro del desembolso. El personal del área contable no debe intervenir directamente en el proceso, por lo tanto no hay intervención del área contable.

5.2.3.5 Aspectos y puntos de control:

a) Segregación de funciones:

- Para el manejo de fondos.
- Para la autorización del desembolso.
- Para el pago del efectivo.
- Para el registro del desembolso.

b) Puntos de control:

- Autorización clara y adecuadamente definida a funcionarios responsables para el manejo del dinero y de las cuentas bancarias, sin delegación a otras personas.
- Establecimiento de fondos fijos, manejados por persona con responsabilidad para pagos en monto y límites claramente definidos por desembolso. Cada fondo debe ser manejado por un funcionario único, sin injerencia en el manejo de otras clases de fondos y/o recaudos de giros y remesas de clientes.
- Realización de arqueos sorpresivos a los fondos.
- Establecimientos de procesos de recepción, consignación y depósitos del efectivo intacto, es decir, tal como se reciben, sin ninguna modificación.
- Revisión y examen cuidadoso de los documentos y comprobantes que amparan los pagos.
- Control y resguardo de los cheques en blanco, acceso restringido y uso correcto de la atribución de firmarlos oportunamente.

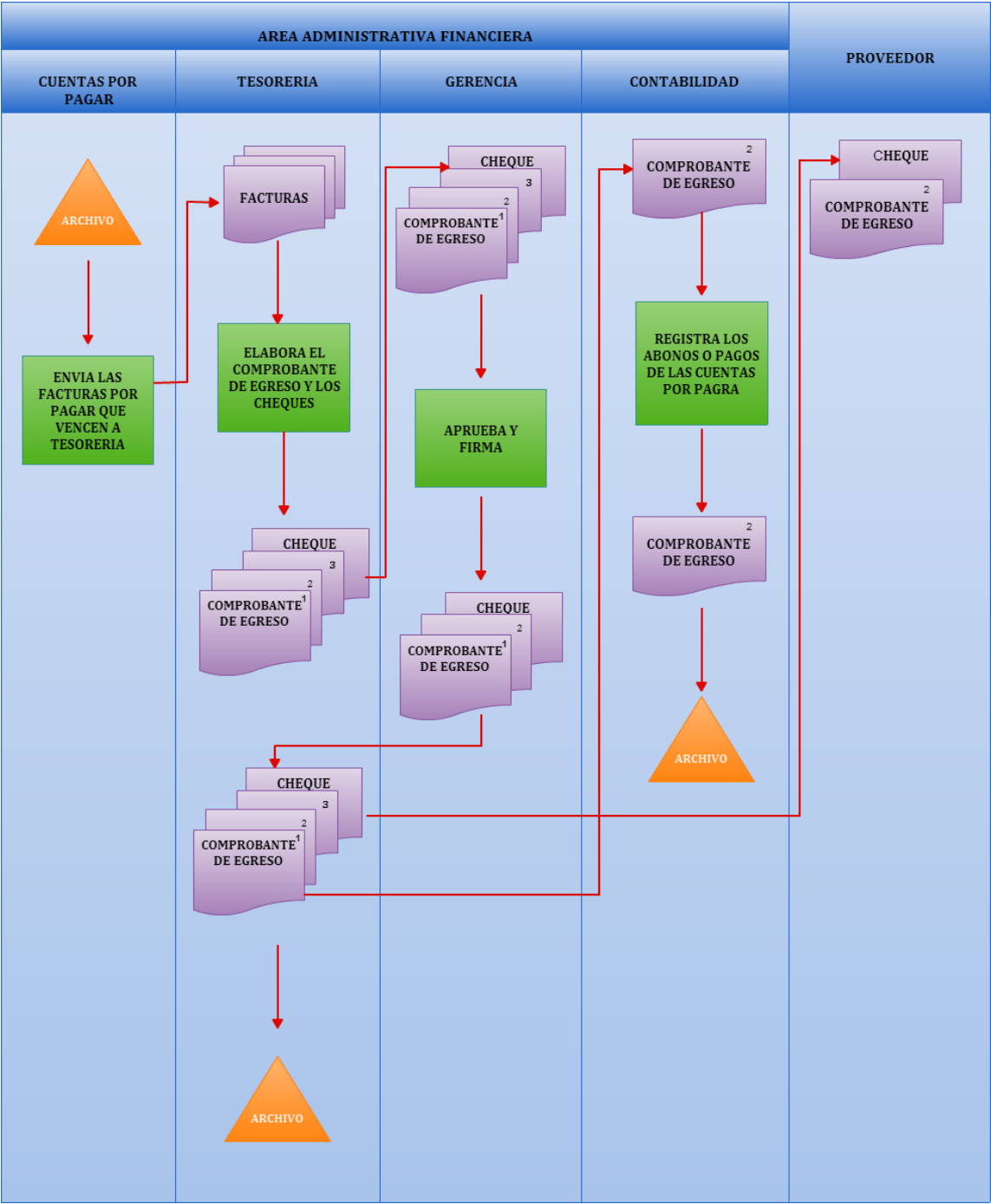
- Giros de cheques nominalmente y con restricción única de cobro al beneficiario o proveedor directo.
- Uso de sellos y placas para la elaboración de los cheques y comprobantes.
- Conciliación de saldos por personas diferentes a los que preparan y manejan los fondos.
- Anulación de los documentos de soportes de pago.
- Adquisición de pólizas de seguro que amparen el manejo del efectivo.
- Resguardo en cajas de seguridad de documentos y valores.

c) Acceso a los activos:

Ninguna persona diferente al personal de caja o que tenga responsabilidad directa por los fondos, deberá tener acceso a ellos.

5.2.3.6 Flujo de Información del Proceso de Desembolso de Efectivo

Figura No. 5 Flujograma del Proceso de Desembolso de Efectivo



Fuente: Autores

5.2.4 PROCESO DE INGRESOS

Este proceso incluye todas aquellas actividades que desarrolla la empresa y de las cuales obtiene su principal fuente de ingresos; estas actividades incluyen procedimientos a través de los cuales se visualiza el proceso; por ejemplo la toma de pedidos de los clientes, la entrega del pedido, el recaudo de las cuentas pendientes de clientes, el ingreso de efectivo por la comercialización de las mercancías.

5.2.4.1 Actividades del proceso:

- Recepción del Dinero: El cliente envía el dinero o el cheque, de acuerdo a la factura que tenga por pagar a la compañía.
- Elaboración de Recibo de Caja: El dinero o el cheque se reciben en tesorería, donde elaboran el recibo de caja, en original y dos copias.
- Consignación de Ingresos Diarios: El cheque se debe consignar y la consignación enviarse a contabilidad junto con el original del recibo de caja.
- Disposición de las Copias del Recibo de Caja: Otra copia del recibo de caja se archiva en tesorería para constancia y la otra copia se remite al encargado de Crédito y Cartera.
- Actualización De Las Cuentas Individuales De Clientes: El encargado de Cartera abona o cancela la cuenta por Cobrar individual y archiva el recibo de caja.
- Registros Contables: En contabilidad con el recibo de caja registrarán el abono a la cuenta control o mayor de deudores y con la consignación la cuenta de bancos y archivarán los documentos.

5.2.4.2 Documentos que se originan y procesan:

- Pedidos de clientes
- Solicitud de crédito
- Pagaré
- Carta de instrucciones anexo pagaré

- Factura
- Notas crédito
- Notas de ajustes
- Recibos de caja

5.2.4.3 Personas que intervienen:

- Auxiliar Contable Cartera
- Auxiliar Contable Tesorería
- Administrador

5.2.4.4 Intervención del departamento de contabilidad:

Este procedimiento tiene alcance desde el ingreso de un pago hecho por un cliente u otro deudor hasta la consignación de los recursos en el banco.

El área contable realiza la intervención en el proceso de ingreso a través del auxiliar contable, recibe del cliente el dinero y/o cheque, con los respectivos soportes, realiza conteo; si es correcto, contabiliza, verifica e imprime recibo de ingreso o de caja, identificando la cédula de ciudadanía, Nit del cliente, concepto, lo firma y guarda en lugar seguro los depósitos, archiva copia y original del Recibo de Caja se entrega al cliente.

5.2.4.5 Aspectos y puntos de control:

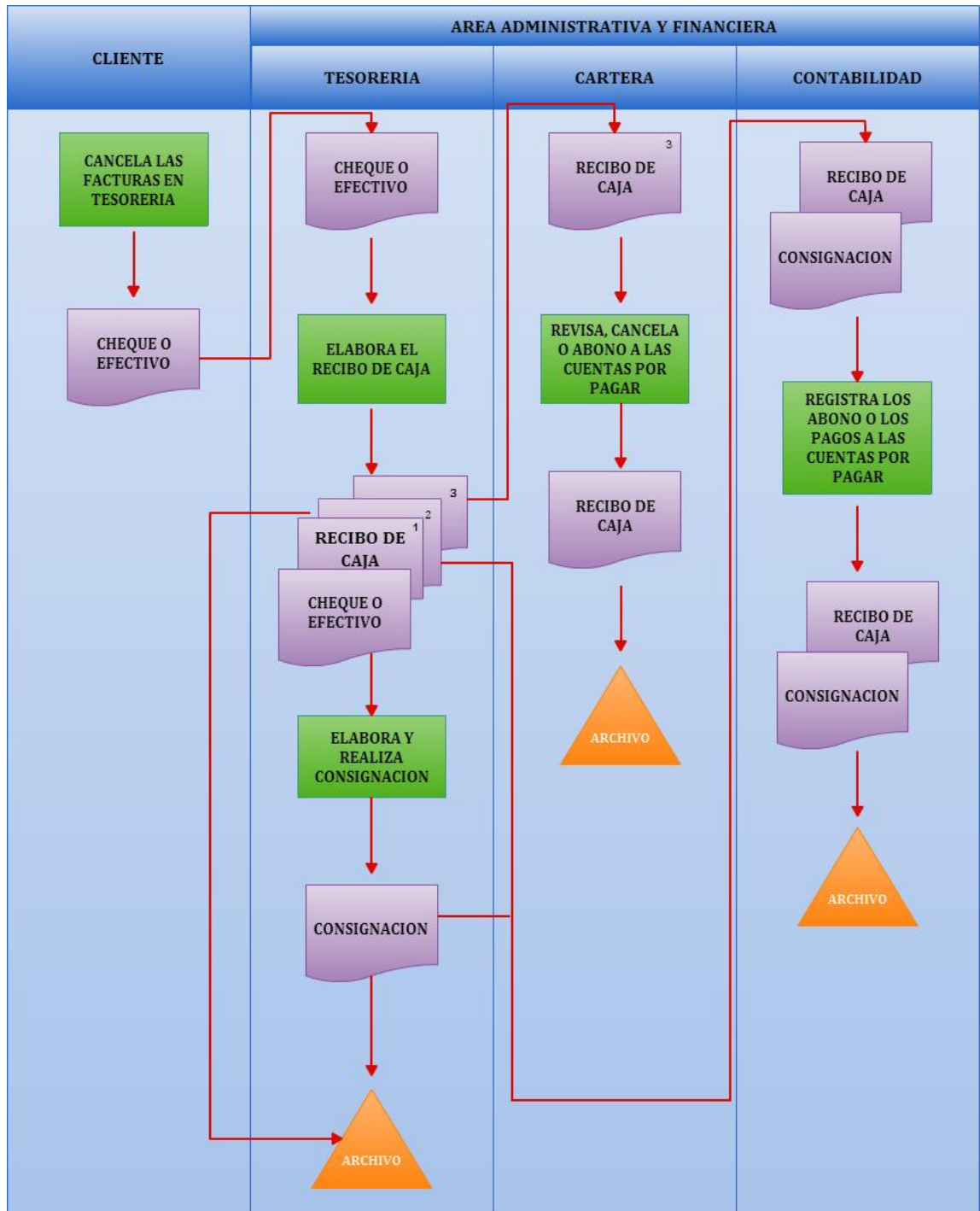
Existen una serie de controles que se establecen en las empresas, que contribuyen en gran proporción al cuidado y correcta aplicación de los recursos que ellas poseen, en Mattelas se considera necesario tener en cuenta las siguientes normas de control interno para la custodia del efectivo y los cheques:

- Cada ingreso de dinero o cheque, debe estar soportado por un recibo de caja provisional.
- Los billetes y cheques deben guardarse bajo llave en el cajón billetero designado para tal fin.
- Es indispensable la elaboración diaria del cuadre de caja.
- No se debe permitir acumular cuadros de varios días.
- Los cuadros diarios deben tener los respectivos soportes.

- Las consignaciones diarias, se soportan con los recibos de caja provisionales del día, que se relacionan en cuadre diario de caja.
- Se deben depositar los cobros intactos diariamente o entregarlos al gerente si este lo solicita.
- Los desembolsos de efectivo, deben estar autorizados por el gerente así como los gastos ocasionales.
- Todo desembolso debe estar soportado por un comprobante de egreso, el cual debe estar acompañado a su vez, de los recibos de caja provisional de quien recibe el pago, la factura que se está cancelando, la orden de compra y la firma y sello en el respectivo comprobante de quien recibe el pago.

5.2.4.6 Flujo de Información del Proceso de Ingresos

Figura No. 6 Flujograma del Proceso de Ingresos



Fuente: Autores

5.2.5 PROCESO DE NÓMINA

Este proceso que es natural y recurrente en toda unidad productiva, se define como el conjunto de actividades que se desarrollan a partir del control del tiempo de trabajo del personal tanto del área manufactura como del área administrativa, hasta el pago de salario en cheque o en efectivo de los trabajadores. La complejidad del proceso está en función del número de personas contratadas y la naturaleza y disposición del área de producción. Involucra directamente el área de producción, a la sección de nómina y tesorería (en algunos casos no se considera sino hasta preparación y liquidación únicamente) en forma directa y posterior se vincula el área contable.

5.2.5.1 Actividades del proceso de Nómina:

- **Recopilación de Información para Liquidación:** En producción recopilan y archivan las tarjetas de control de tiempo y periódicamente las envían al encargado de nómina, junto con el reporte de novedades y las planillas de trabajadores directos e indirectos que resumen las tarjetas de tiempo y de reloj.
- **Elaboración de la Planilla:** El encargado de nómina efectúa los cálculos y la elaboración de la planilla.
- **Disposición de Documentos:** La planilla de nómina, en original y copia se envía a contabilidad, las tarjetas de control, planillas y reporte de novedades se archivan por parte del encargado de nómina.
- **Registros Contables:** En contabilidad se encargan de revisar la planilla y efectuar los registros de los salarios por pagar y demás cuentas que se vean afectadas por esta operación.
- **Elaboración del Cheque y Comprobante de Egreso:** Se recibe en tesorería la planilla para la elaboración del cheque a nombre de la Jefe de Relaciones Industriales y el comprobante de egreso, una vez terminados se remiten a la Gerencia.
- **Aprobación del Pago:** En la Gerencia se autoriza el pago y firma el cheque que es devuelto de nuevo a tesorería.

- Pago de la Nómina: En tesorería entregan el cheque a la Jefe de Relaciones Industriales, donde deben acudir los empleados a reclamar su pago en efectivo, haciéndolos firmar la planilla de Nómina.
- Remisión de Documentos a Contabilidad: La copia de los comprobantes es archivada junto con la copia de la planilla en tesorería y los originales se envían a contabilidad.
- Registro del Pago: En contabilidad registran el pago y archivan ambos documentos originales.

5.2.5.2 Documentos que se originan:

- Boletas de control de tiempo de trabajo
- Reporte de novedades de la nómina; reporte de descuentos
- Planilla de nómina
- Comprobante de desembolso
- Cheques.

Informes que se pueden preparar:

- Distribución de sueldos y salarios por áreas de responsabilidad.
- Distribución de costos y gastos por áreas y por productos.
- Informes globales por áreas de responsabilidad y con diferente frecuencia de presentación (semanal, quincenal, mensual, etc.)

5.2.5.3 Personas o áreas que intervienen:

- Nómina
- Tesorería
- Contabilidad

5.2.5.4 Intervención del departamento de contabilidad:

Las actividades del área contable generalmente son:

- Análisis de la responsabilidad, verificación y revisión de 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 fiscales y patronales.
- Análisis, distribución en el área de contabilidad de costos y asignación de estos a cada uno de los procesos.
- Archivos de documentos de soporte que respalda el registro contable, sueldos y salarios.

5.2.5.5 Aspectos y puntos de control y pago de nómina:

a) Segregación de funciones:

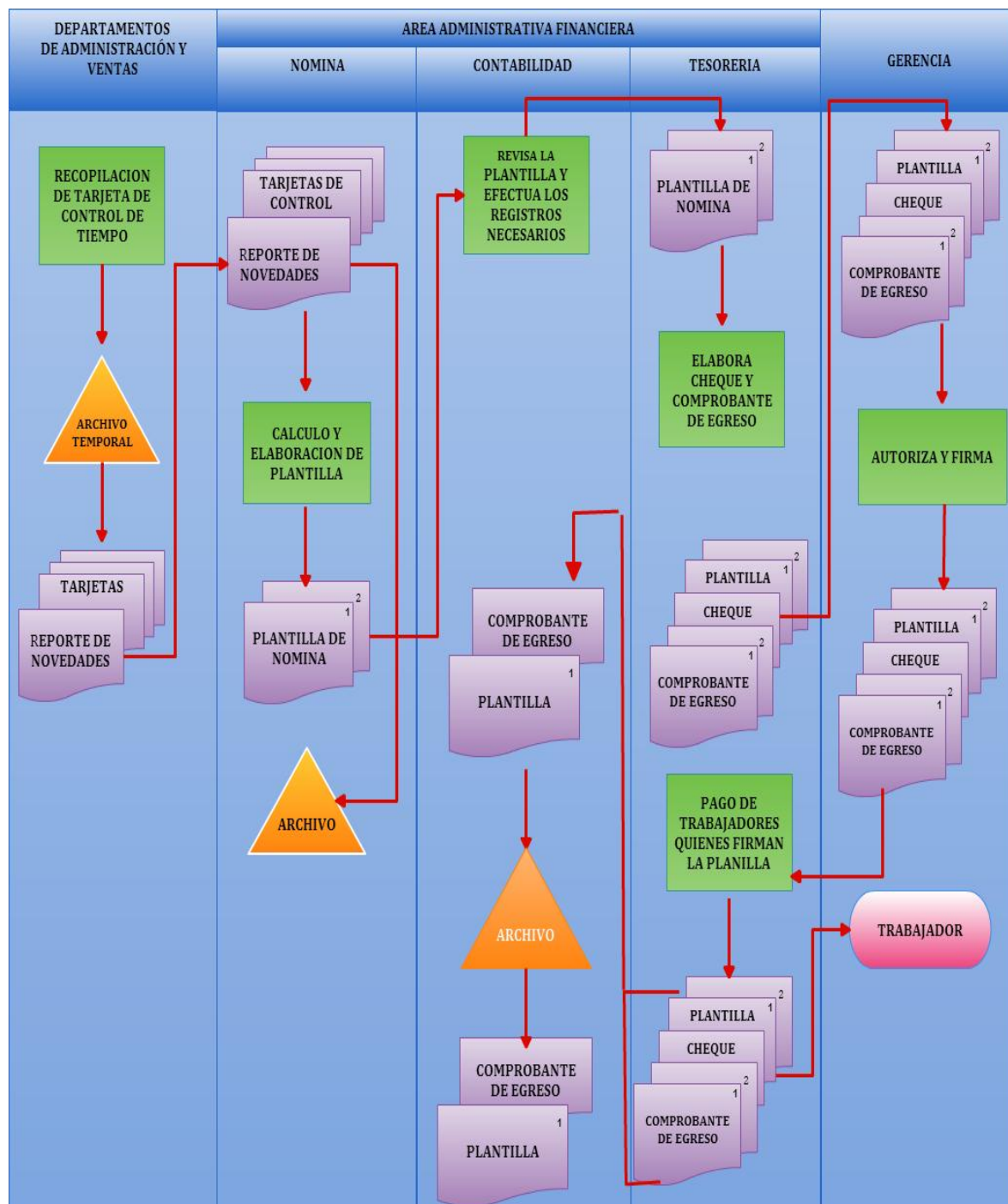
- De la autorización de trabajos y tiempos.
- Del soporte del tiempo de trabajo.
- Del cálculo y registro de la nómina.
- Del pago del salario.
- De la revisión posterior.

b) Puntos de Control:

- 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.

5.2.5.6 Flujo de Información del Proceso de Liquidación y Pago de Nómina

Figura No. 7 Flujograma del Proceso de Liquidación y Pago de Nómina



Fuente: Autores

5.3 MANUAL DE FUNCIONES PARA EL ÁREA CONTABLE

A continuación se presenta la propuesta del manual de funciones para el área contable que contiene la identificación y descripción de las funciones por cargos:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

DENOMINACION:	JEFE DEL ÁREA CONTABLE
DEPENDENCIA:	CONTABILIDAD
JEFE INMEDIATO:	GERENTE

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

El titular del puesto debe tener una sólida preparación y competencia profesional en la elaboración, interpretación y examen de la información financiera, que sirva de base para la toma de decisiones y para el cumplimiento de disposiciones legales, así como obtener, aplicar y controlar recursos materiales en un ente económico.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Elaborar estados financieros para fines contables, fiscales y financieros.
- Operar cualquier sistema de Contabilidad, utilizando la computadora en el proceso Contable-Financiero.
- Organizar y distribuir las actividades de la auxiliar contable.
- Supervisar a la auxiliar de contabilidad en la realización de sus funciones.
- Asesorar en materia contable, fiscal y financiera a la organización.
- Fundamentar toma de decisiones basados en el análisis de la información financiera.
- Verificar los documentos contables.
- Verificación del cálculo de impuestos.
- Velar porque la contabilidad se lleve de acuerdo a la legislación colombiana.
- Recomendaciones especiales: Debe ser una persona con principios éticos y morales además con la capacidad de investigación, pensamiento abstracto, lógico, razonamiento, análisis crítico, comprender hechos no ubicados o incompletos, identificar y anticipar problemas, encontrar soluciones, pensamiento inductivo y deductivo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

DENOMINACION:	AUXILIAR CONTABLE
DEPENDENCIA:	CONTABILIDAD
JEFE INMEDIATO:	JEFE DEL ÁREA CONTABLE

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

El titular del puesto deberá llevar completamente y actualizar de manera precisa los registros de las cuentas y disposiciones financieras que le sean delegadas por el Jefe del Área Contable, en donde la información financiera que maneja sea oportuna y fidedigna para la toma de decisiones de las empresas a su cargo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Causación de los diferentes hechos económicos de la empresa (compras, ventas, sueldos, pago servicios, depreciaciones, etc.)
- calcular el monto de los impuestos pagar.
- Elaborar declaraciones tributarias, pólizas, facturas, recibos de pago, etc. y entregar o tramitar de éstos ante las personas o instituciones designadas.
- Auxiliar al Jefe del Área Contable en otras actividades relacionadas con el área contable.
- Revisar que las facturas de los proveedores cumplan con los requisitos exigidos por ley.
- Cualquier otra actividad que su jefe inmediato considere que deba ser realizada.
- Clasificar, guardar y resumir información numérica y financiera para recopilar y llevar los registros financieros.

5.4 CICLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE DE MATTELAS

El producto final de un sistema de información son los informes generados. Para producir estos informes se requiere de un proceso de transformación de la información originada en todas y cada una de las transacciones realizadas por la empresa tanto interna como externa. Es necesario entonces someter toda la información a las siguientes etapas:

5.4.1 Primera Fase: Entrada de Datos al Sistema. Captura de la información. La recepción de la información que se origina en cada puesto de trabajo, constituye el inicio del proceso de un sistema de información contable.

Todos los datos tanto cualitativos como cuantitativos deberán capturarse de tal manera que se puedan clasificar de acuerdo a la clase de comprobantes que estén preestablecidos por la empresa. En estos debe definirse su calidad dado que son el reflejo de las operaciones y actos administrativos en sí, por lo cual es preciso que tenga:

- La autorización u orden de operación
- El comprobante o soporte documental en el que se transcriban los detalles de operación y los requisitos legales.
- La justificación de los resultados de la operación. La razón o explicación de la operación o hecho registrado y su legalidad.

Es importante recalcar que cualquier movimiento que se produzca en razón del objeto social de la empresa o que afecte su desarrollo, deberá quedar soportado de un documento que permita su entrada al sistema de información.

Estos documentos son las huellas de las transacciones económicas que desarrolla la empresa; éstos son de diverso carácter, por lo cual hay que determinar diferentes criterios de clasificación según su naturaleza o criterios de acumulación de datos y asignación del sistema, de acuerdo a su facilidad y oportunidad de que se disponga para, lo mismo que la tecnología de cómputo disponible. Para la empresa Mattelas se tendrán los siguientes criterios de clasificación de datos basado en los tipos más comunes de transacciones a los cuales se les adjuntan o tienen un documento típico así:

5.4.1.1 Clasificación según las compras y adquisiciones: Se tendrán en esta clasificación los soportes contables originados en el proceso de compras de la empresa Mattelas los cuales son:

- Orden de compra
- Factura de proveedor
- Requisición

a) Orden de Compra:

Este documento es preparado por el Jefe de Compras y sirve de autorización para que el proveedor entregue los materiales solicitados; debe contener los siguientes campos:

- Fecha: En este campo se escribe la fecha de diligenciamiento del documento. Se debe utilizar números arábigos.
- Proveedor: Se anota en esta casilla el nombre del proveedor al cual se le aprobó la cotización.
- Dirección: Se anota la dirección del Proveedor.
- Teléfono: Se escribe el número telefónico del proveedor.
- Ciudad: Se emplea este campo para anotar la ciudad donde se esta realizando la transacción.
- Nit: Es el número de Identificación Tributaria del proveedor.
- Fecha de entrega: Es la fecha en que el proveedor envía la mercancía a la empresa.
- Forma de pago: Es el tiempo que da el proveedor para pagar la mercancía, este plazo rige a partir del momento en que la empresa recibe la mercancía.
- Requisición: Se escribe el número de la requisición que soporta la orden de compra.
- Código: Es el número que identifica el artículo, se toma de acuerdo a la requisición de materiales.
- Descripción: Definición y características del artículo adquirido, para eso se emplea la requisición.
- Cantidad: En esta casilla va la cantidad que fue aprobada por la gerencia o enviada por el proveedor.
- Valor Unitario: Es el precio bruto de adquisición de la unidad del artículo.
- Valor Total: Resultado de multiplicar la cantidad por el valor unitario.
- Subtotal: Es la suma de los valores que aparecen en la casilla de valor total.

- Descuento: Es el valor que concede el proveedor a la empresa por el volumen de compra.
- Valor Neto: Es el resultado de restarle al subtotal el descuento
- IVA: Se anota el valor que resulta de multiplicar el valor neto por la tasa de impuesto correspondiente (actualmente el 16%)
- Valor Total: Es el resultado de sumarle al valor neto el IVA.
- Observaciones: Va la información que puede aclarar alguna situación no presentada en la orden de compra. Un ejemplo puede ser la forma como se despacha la mercancía.
- Elaborado: Se escribe la firma de la persona que elaboró el documento.
- Autorizado: Va la firma de quien autoriza el pedido.

A continuación se ilustra el documento para que se observe su contenido.

Figura No. 8 Formato Orden de Compra

MATTELAS NIT : 1.116.247.109 - 7 DIRECCION: CALLE 22 # 23 - 28 TELEFONO: 231 68 60						
ORDEN DE COMPRA No FECHA						
PROVEEDOR:				FECHA DE ENTREGA:		
TELEFONO:				FORMA DE PAGO:		
DIRECCION:				DESCUENTO POR PRONTO PAGO:		
CIUDAD:						
NIT:						
REQUISICION	CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANT.	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
OBSERVACIONES:			SUB TOTAL		\$	
			DESCUENTO		\$	
			VALOR NETO		\$	
			IVA		\$	
			VALOR TOTAL		\$	
ELABORA: _____ AUTORIZA: _____						

Fuente: Autores

b) Factura de Proveedor

c) Solicitud de Compras Requisición

Es un documento que lo diligencia él almacenista, quien siendo el responsable directo de la verificación de existencias, debe pedir al encargado de compras las unidades de mercancía, cuando aquellos presenten niveles bajos de stock

- En el primer campo de este documento, se encuentra el nombre o razón social de la empresa y su número de identificación (nit).
- Numero: en este campo, se debe colocar el consecutivo numérico de cada solicitud.
- Fecha; en él se incluye el día, mes y año en el cual se realizó el documento.
- Campo "señor encargado de compras": este se emplea para colocar el nombre y apellidos de la persona encargada de las compras.
- Cantidad: se incluye el no. o cantidad de lo que se va a pedir.
- Und. de los materiales que se piden y puede ser por ej. kg, toneladas, sacos etc.
- Descripción y especificaciones: en este campo se detallan de forma más clara las características del material que se necesita.
- Pedido normal y urgente: se escribirá una x en el primero, si se trata de un pedido de rutina o una x en el segundo si es para cubrir una necesidad apremiante.
- Fecha de entrega: aquí el almacenista coloca la fecha en la cual espera le sea entregado el pedido, con el fin de evitar que se presenten interrupciones en la producción por falta de mercancía.
- Solicitado por: firma del almacenista.

A continuación se presenta la propuesta de formato de requisición de compra para Mattelas:

Figura No. 9 Formato Requisición de Compra

MATTELAS NIT : 1.116.247.109 - 7 DIRECCION: CALLE 22 # 23 - 28 TELEFONO: 231 68 60				
REQUISICIÓN DE COMPRA			No	
FECHA DE PEDIDO			ENCARGADO DE COMPRAS: _____	
FECHA DE ENTREGA				
REFERENCIA	CANT.	DESCRIPCION	PEDIDO NORMAL	PEDIDO URGENTE
ELABORA: _____			AUTORIZA: _____	

Fuente: Autores

5.4.1.2 Clasificación según los Desembolsos y Pagos:

Se tendrán en esta clasificación los soportes contables originados en el proceso de egresos y pagos de la empresa Mattelas los cuales son:

a) Comprobante de Egreso:

También llamado comprobante de pago, se hace con el fin de controlar las salidas de Dinero por medio de cheque. Este comprobante solo tiene un original que se archiva en contabilidad, en este formato se especifica:

- El numero del cheque, el cual se elaboró para hacer la salida de dinero
- El nombre del beneficiario o respectivo cliente.
- El concepto del por qué se autorizó la salida del dinero.
- Contabilización, para detallar que movimientos tienen las cuentas afectadas.
- Débitos
- Créditos, se coloca el banco al cual se afecta su cuenta
- Número de la Cuenta, según el plan único de cuentas
- Valor, monto por el cual se ven afectadas las respectivas cuentas, Débito y Crédito.
- Firma de la persona a la cual se le entrega el dinero.
- Nit o C.C., identificación de la persona receptora del dinero si es Persona Natural.
- La ciudad. donde expidió la cédula.
- Elaborado, quien lo diligenció. secretario (a) de tesorería
- Aprobado por. firma del tesorero.
- Revisado, firma de quien revisa.
- Contabilizado, este ítem es firmado por la persona que lo contabiliza.

A continuación la propuesta de formato comprobante de Egreso para empresa Mattelas

Figura No. 10 Formato Comprobante de Egreso

MATTELAS NIT : 1.116.247.109 - 7 DIRECCION: CALLE 22 # 23 - 28 TELEFONO: 231 68 60 COMPROBANTE DE EGRESO No FECHA:			
PAGADO A: _____ NIT / C.C. : _____			
POR CONCEPTO DE:			VALOR
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
VALOR EN LETRAS : _____			\$
COD DE CTA	DEBITO	CREDITO	CHEQUE No
			CODIGO BANCO
			EFECTIVO
ELABORO POR:	REVIZADO POR :	ELABORADO POR:	RECIBI/ NIT

Fuente: Autores

5.4.1.3 Clasificación según Entradas de Efectivo: Se tendrán en esta clasificación los soportes contables originados en el proceso de Ingresos de la empresa Mattelas los cuales son:

- Facturas de venta
- Recibos de caja

a) Facturas de compraventa:

Es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos de dinero recaudado por la empresa. El original queda en cartera para hacer la respectiva disminución a la cuenta por cobrar del cliente que paga, y la copia va a contabilidad para la elaboración del comprobante de ingresos.

Los ítems que contiene el documento son:

- Persona de quien se recibe ya sea Natural o Jurídica
- Su identificación (CC o NIT) con estos dos campos se logra la identificación del cliente para efectuar la disminución de su cuenta.
- Fecha de recibido.
- El Concepto por el cual se realiza el Documento Valor neto en cifras numéricas
- Código de la cuenta afectada. Débitos, Créditos, estos tres campos para facilitar la contabilización, de acuerdo al concepto del ingreso.
- Número del cheque
- Código del Banco
- Efectivo, estos tres últimos ítems escritos se utilizan de acuerdo a la modalidad de pago.
- Firma y sello del cliente.

A continuación se presenta la propuesta de formato de Recibo de Caja empresa Mattelas

Figura No. 11 Formato Recibo de Caja

MATTELAS		
NIT : 1.116.247.109 - 7		
DIRECCION: CALLE 22 # 23 - 28		
TELEFONO: 231 68 60		
RECIBO DE CAJA No		
FECHA:		
RECIBI DE: _____		
NIT / C.C. : _____		
POR CONCEPTO DE:		VALOR
_____		\$ _____
_____		\$ _____
_____		\$ _____
_____		\$ _____
_____		\$ _____
VALOR EN LETRAS : _____		\$ _____
COD DE CTA	DEBITO	CREDITO
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
CHEQUE No _____		
CODIGO BANCO _____		
EFFECTIVO _____		
FIRMA Y SELLO		

Fuente: Autores

5.4.1.4 Clasificación según Transacciones Internas:

Se tendrán en esta clasificación los soportes contables originados en el proceso de nómina y demás flujos de información que de origen a transacciones internas en la empresa Mattelas, éstos son:

- Planilla de Nómina
- Tarjeta Kardex
- Remisión

a) Planilla de Nómina:

Este documento debe ser diligenciado cada que se cumpla con un período de pago, ya que en el va toda la información necesaria por cada trabajador, respecto a su asignación básica salarial, el trabajo extra realizado, las deducciones que le deben ser practicadas y en general toda la información que de una u otra forma afectan el salario del empleado.

El documento está conformado por los siguientes campos:

- No.: Aquí se coloca el número consecutivo que corresponda a la planilla que se esté liquidando.
- Periodo: Es un campo donde debe incluirse la fecha inicial y final del periodo o quincena que se vaya a liquidar.
- Nombre y Apellido: En este campo se escribe el nombre y apellido completo del empleado
- Cargo: Se escribe el cargo que desempeña el empleado.
- Sueldo Básico: Aquí se incluye la remuneración ordinaria del trabajador.
- Días: indica el número de días trabajados realmente por el empleado durante el período. Es un campo importante porque cuando se han presentado novedades como incapacidades, con esta información se puede hacer una confrontación con el reporte de novedades, para saber el motivo de la disminución en los días normales de trabajo.

El devengado está compuesto por:

- Básico: El Valor correspondiente por sueldo por la quincena.
- H.E. (Horas Extras): Indica el valor del sobre tiempo que ha sido laborado por un empleado, y se puede referir a horas extras diurnas, nocturnas, o festivas.
- Otros: Aquí se pueden colocar otros conceptos, tales como recargos u otros que de alguna forma incrementen la asignación salarial básica y que no se puedan ubicar en el campo anterior.
- Auxilio de Transporte: Aquí se colocará el valor correspondiente a este rubro, para el período liquidado y solo para aquellos empleados que cumplan con los requisitos legales para poder obtener dicho subsidio.
- Total: La suma del total devengado por el empleado, por los anteriores conceptos.

Las deducciones están compuestas por:

En este campo deben considerarse deducciones tales como prestamos que se le hayan efectuado a los empleados, el aporte de pensión y salud correspondiente al período; cuotas voluntarias que el trabajador haya autorizado le sean descontadas, por estar afiliado a alguna cooperativa. Existe una casilla para "Otros", que se empleará para deducciones que no se presenten con mucha frecuencia, pero que pueden darse, como es el caso de embargos a empleados.

- Total Deducido: Es la sumatoria de todas las deducciones mencionadas.
- Neto Pagado: Es la diferencia entre total devengado y total deducido.
- Firma del Empleado: con ella el empleado da constancia de que recibió el pago.

En la parte inferior del documento, se presentan unos recuadros donde se resume la información así:

- Total Devengado: Se refiere al gran total de lo devengado por todos los empleados. Esta parte se compone de la sumatoria de todos los valores presentados en la parte superior en la columna "básico", lo mismo para H.E, subsidio de transporte y otros. Se encuentra separado para las áreas de ventas, administración y bodega, con objeto de facilitar la contabilización.
- Total Deducciones: se le da el mismo tratamiento que al total devengado.
- Aportes Parafiscales: En este recuadro se podrán calcular mensualmente los diferentes porcentajes correspondientes al Sena, I.C.B.F y Cajas de Compensación Familiar.
- Prestaciones Sociales: se coloca el valor para las diferentes prestaciones sociales, discriminando para administración, ventas.
- Observaciones: Se empleará para hacer notas aclaratorias sobre la nómina si así se requiere.
- La planilla deberá tener las firmas de quien la prepara, revisa, aprueba y contabiliza.

A continuación se presenta la propuesta del formato planilla de nomina para la empresa Mattelas:

Figura No. 12 Formato Plantilla de Nomina

MATTELAS PLANILLA DE NOMINA No _____ PERIODO: _____													
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	DIAS TRAB	DEVENGADO					DEDUCCIONES				NETO PAGADO	RECIBI FIRMA C.C.
			BASICO	HR EXT	OTROS	AUX. TRANS.	TOTAL	EPS	RETEFTE	OTROS	TOTAL		
TOTALES													

TOTAL DEVENGADO			TOTAL DEDUCCIONES			PARAFISCALES			
CONCEPTO	ADMINISTRACION	VENTAS	CONCEPTO	ADMINISTRACION	VENTAS	CONCEPTO	%	ADMINISTRACION	VENTAS
BASICO			EPS			ICBF	3%		
H.E.R.N.			RTEFTE			SENA	2%		
AUX. TRANSPORTE			OTROS			CAJA C.	4%		
TOTAL			TOTAL			TOTAL			

OBSERVACIONES							

Fuente: Autores

b) Tarjeta Kardex

Es uno de los documentos más importantes que se diligencia en la bodega de la empresa, puesto que allí se llevarán registradas toda las entradas y salidas de mercancía por lo tanto, será una base indispensable para el control de inventarios, este documento debe ir siendo comparado con un conteo físico que debe coordinar unidades escritas con unidades contadas. La persona responsable de que esto se lleve a cabo es el encargado de la bodega.

Descripción de los Ítems correspondientes:

- Nit, de la compañía
- Artículo
- Referencia, la asignada al artículo
- Unidades
- Fecha, en la cual se realizan las entradas y salidas de las mercancía.
- Concepto, el nombre o distinción de la mercancía involucrada
- Entrada, allí se registra la cantidad de mercancía que entra a la bodega.
- Cantidad, que entra de mercancía
- Valor Unitario, a precio de compra de la mercancía
- Total, en pesos del costo de la entrada de la mercancía
- Salida, se registra en esta casilla el total de la mercancía que ha salido del inventario.
- Cantidad, unidades que salieron del almacén
- Valor Unitario, dado según el método utilizado para la valoración de inventarios.
- Total
- Saldo, resultado después de una movimiento, ya sea una entrada o una salida
- Cantidad total de mercancía que hay en existencia a la fecha involucrada.
- Valor unitario de la mercancía existente.
- Total, valor global que existe en mercancía.

A continuación se presenta la propuesta de formato de Kardex para la empresa Mattelas:

Figura No. 13 Formato Tarjeta Kardex

ARTICULO: _____								KARDEX		
REFERENCIA: _____								MATTELAS		
UNIDAD: _____								METODO PROMEDIO PONDERADO		
FECHA	CONCEPTO	ENTRADA			SALIDA			SALDO		
		CANT.	VR UNITARIO	TOTAL	CANT.	VR UNITARIO	TOTAL	CANT.	VR UNITARIO	TOTAL

Fuente: Autores

c) Remisión:

Este es un documento que se elabora en el almacén de la empresa, y se utiliza para describir la mercancía que se despacha efectivamente del establecimiento, para cumplir con algún pedido de un cliente.

La información de este documento debería ser igual a la de la factura de venta, aunque en algunas ocasiones no es así, debido a que en bodega no tienen la mercancía requerida por el cliente.

La información que contiene es la siguiente:

- El nombre del cliente a quien se despacha y la fecha en que se despacha la mercancía.
- El número del pedido al cual corresponde.
- La dirección del cliente y la ciudad
- Nombre del transportador, en caso de que se contrate una empresa dedicada a tal fin, nombre del conductor del vehículo transportador y la placa del mismo.
- Referencia de la mercancía, cantidad, descripción de los artículos.
- Observaciones.
- Despacho por; el jefe de Almacén., Transportado por.
- Firma del conductor.
- Recibido por; firma de quien lo recibe por parte del cliente.
- La modalidad de empaque y el peso total.

A continuación se presenta la propuesta del formato remisión para la empresa Mattelas:

Figura No. 14 Formato Remisión

MATTELAS NIT : 1.116.247.109 - 7 DIRECCION: CALLE 22 # 23 - 28 TELEFONO: 231 68 60		
REMISIÓN No FECHA:		
SEÑOR(ES):	TRANSPORTADOR.	
PEDIDO No:	CONDUCTOR:	
DIRECCION:	PLACA DE VEHICULO	
CIUDAD:	PESO:	
DESPACHAMOS A USTED(ES) LOS SIGUIENTES ARTICULOS		
REFERENCIA	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO
OBSERVACIONES:		
DESPACHADO POR:	TRANSPORTADO POR:	RECIBIDO POR:

Fuente: Autores

5.4.1.5 Clasificación según Ajustes de Cuentas:

Se tendrán en esta clasificación las Notas Contables Débito y Crédito originado por ajustes en las cuentas originando un movimiento contable, se tendrá para esta clasificación la empresa Mattelas:

- Notas Crédito
- Notas Débito

a) Notas Contables Crédito:

La empresa elabora este documento con el fin de soportar la contabilización que se hace, cuando esta concede descuentos y rebajas que no están liquidados en la factura, o cuando los clientes hacen devoluciones, totales o parciales de la mercancía.

Este comprobante se prepara un original y una copia, el original al cliente y la copia va contabilidad que servirá como soporte al Comprobante Diario Respectivo.

Descripción de Ítems que componen la Nota Crédito:

- Nombre del Cliente a quien se le envía la nota.
- Fecha, De elaboración del documento.
- Concepto, la razón por la cual se abona a la cuenta del cliente.
- Cuentas, El nombre de las respectivas cuentas afectadas por la transacción.
- Imputación, Movimiento de las cuentas
- Débitos
- Créditos
- Valor, Monto total del abono, en cifras numéricas.
- Elaborado, Revisado, Aprobado y Contabilizado, son firmados por quienes cumplan estas funciones.

A continuación se presenta la propuesta del formato nota crédito para la empresa Mattelas:

Figura No. 15 Formato Nota Crédito

MATTELAS NIT : 1.116.247.109 - 7 DIRECCION: CALLE 22 # 23 - 28 TELEFONO: 231 68 60			
NOTA CREDITO No FECHA:			
SEÑOR (ES): _____			
LE(S) ROGAMOS TOMAR NOTA DE LOS SIGUIENTES ABONOS HECHOS A SU APRECIABLE CUENTA.			
CONCEPTO:			
CUENTA	IMPUTACIÓN		VALOR
	DEBITO	CREDITO	
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR.	CONTABILIZADO POR:

Fuente: Autores

a) Notas Contables Débito:

Este comprobante es utilizado para cargar en la cuenta de sus clientes, un mayor valor por concepto de omisión o error en la liquidación de facturas y los intereses causados por financiación o por mora en el pago de sus obligaciones; consta de original y una copia, el original va al cliente y la copia a contabilidad.

Descripción de cada uno de los ítems que participan en el documento:

- Señor(es). Nombre y Apellido del Cliente.
- Fecha, De elaboración del documento.
- Cuenta No, El código que se tiene para la cuenta del cliente.
- Concepto, Motivo por el cual se realizó la nota ya sea por causación de intereses por mayor valor de la cuenta, etc.
- Valor, Cifra numérica del monto de la transacción.
- Crédito, el monto de dicha operación
- Elaborado, firma de quien elabora el documento.
- Revisado, firma de quien revisa.
- Autorizado, firma de quien autoriza.
- Contabilización, Realizada por el auxiliar contable.

A continuación se presenta el formato nota debito para la empresa Mattelas:

Figura No. 16 Formato Nota Debito

MATTELAS NIT : 1.116.247.109 - 7 DIRECCION: CALLE 22 # 23 - 28 TELEFONO: 231 68 60			
NOTA DEBITO No FECHA:			
SEÑOR (ES): _____			
FAVOR TOMAR NOTA DE LOS SIGUIENTES CARGOS HECHOS A SU CUENTA.			
CONCEPTO:			
CUENTA	IMPUTACIÓN		VALOR
	DEBITO	CREDITO	
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR.	CONTABILIZADO POR:

Fuente: Autores

5.4.2 Segunda Fase: Proceso de Transformación y Asignación de Datos.

Cada uno de los datos capturados en la recepción de los documentos será sometido a registro de los comprobantes de diario existentes, los cuales permitirán obtener información clasificada y resumida para imputar en los respectivos libros mayores y así poder elaborar los estados financieros que reflejaran la situación y los resultados de la empresa.

En este proceso se efectúa la contabilización de los datos ingresados al sistema de información contable, se especifican cada uno de los registros

contables que se llevan a cabo en la empresa Mattelas en el desarrollo normal de las operaciones y que permiten identificar, medir, clasificar, interpretar, evaluar, e informar las operaciones del ente económico, en forma clara, completa y fidedigna, dando cumplimiento a los principios de contabilidad generalmente aceptados por el Decreto 2649 de 1993.

5.4.2.1 Registro contable de compra de mercancía a régimen común

- Documento contable: Factura de compraventa

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
1435	Mercancía no fabricada por la empresa	XXX	
2408	Impuesto a las ventas	XXX	
2205	Proveedores nacionales		XXX

Compra de mercancía a régimen simplificado

- Documento: Factura de compra

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
1435	Mercancía no fabricada por la empresa	XXX	
2365	Retención en la Fuente		XXX
2205	Proveedores Nacionales		XXX

Al valor de la mercancía comprada, se le calcula el IVA respectivo (dieciséis por ciento (16%); se multiplica dicho valor por el cincuenta por ciento (50%) y este valor resultante se contabiliza de la siguiente manera, este registro es más conocido como el IVA teórico

Registro contable IVA teórico:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
2408	Impuesto a las ventas	XXX	
2367	Impuesto sobre las ventas retenido		XXX

5.4.2.2 Registro contable para pago de la factura de compra de mercancía

- Documento: Factura de compra, comprobante, cheque, orden de compra.
-

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
2205	Proveedores nacionales	XXX	
111005	Banco moneda nacional		XXX

La cancelación de las cuentas por pagar a proveedores, únicamente involucran dos cuentas, debido al régimen al cual pertenece la empresa.

5.4.2.3 Registro contable: compra de mercancía cuando se realizan anticipos

- Documento (Consignación)

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
1330	Anticipo proveedores	XXX	
111005	Bancos moneda nacional		XXX

Este registro se realiza en el momento de hacer al anticipo (consignación), a los proveedores que se encuentran fuera de la ciudad, la cual se envía por fax o email y el pedido llega en aproximadamente 36 horas. Al llegar la mercancía se hace el siguiente registro:

Registro contable al momento de llegar la mercancía comprada con anticipo:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
1435	Mercancía no fabricada por la empresa	XXX	
2408	Impuesto sobre las ventas	XXX	
2205	Proveedores nacionales		XXX

Al terminar de cancelar la factura, se cancela la cuenta del anticipo y se genera el pago de la factura al proveedor (consignación).

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
2205	Proveedores nacionales	XXX	
1330	Anticipo proveedores		XXX
111005	Bancos moneda nacional		XXX

5.4.2.4 Registro contable devolución en compras

Las mercancías que resultan defectuosas, se devuelven a los proveedores, para su cambio y/o reposición, al momento de la devolución se realiza el reverso de los asientos de la siguiente manera:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
1405	Mercancía no fabricada por la empresa		XXX
2408	Impuesto a las ventas		XXX
2205	Proveedores nacionales	XXX	

La cuenta del inventario se acredita por el valor respectivo de la mercancía que se está devolviendo; el IVA por su parte se calcula sobre el valor de los productos devueltos y se reduce la cuenta por pagar al proveedor (o caja y bancos si ya ha cancelado la factura y el proveedor le devuelve el dinero).

Devolución en compras a régimen simplificado

- Documento: Factura de compra

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
1435	Mercancía no fabricada por la empresa		XXX
2205	Proveedores nacionales	XXX	

Al igual que las compras realizadas al régimen común, en este caso se realizan los reversos de las cuentas por el valor respectivo de la mercancía

que se está devolviendo. El manejo dado al IVA, también se calcula sobre el 50 % del valor correspondiente y se reversa.

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
240825	Impuesto a las ventas		XXX
2367	Impuesto sobre las ventas retenido	XXX	

5.4.2.5 Registro contable causación de la nómina

- Documento: Planilla de nómina

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5105	Nómina de administración	XXX	
5205	Nómina de ventas	XXX	
237005	E.P.S. por pagar		XXX
238030	Fondo pensiones por pagar		XXX
250501	Salarios por pagar		XXX

- Contabilización de provisión de prestaciones sociales:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5105	Gastos de personal prestaciones sociales - admón.	XXX	
5205	Gastos de personal aportes parafiscales - admón.	XXX	
261005	Cesantías		XXX
261010	Intereses sobre cesantías		XXX
261015	Vacaciones		XXX
261020	Prima de servicios		XXX

- Contabilización de provisión de aportes parafiscales

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5105	Gastos de personal aportes parafiscales - admón.	XXX	
5205	Gastos de personal aportes parafiscales - ventas	XXX	
237010	Sena		XXX
237010	ICBF		XXX
237010	Caja de compensación		XXX

- Contabilización de provisión seguridad social

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5105	Gastos de personal seguridad social - admón.	XXX	
5205	Gastos de personal seguridad social - ventas	XXX	
237005	Aporte E.P.S.		XXX
237006	Aportes A.R.P.		XXX
238030	Aportes A.F.P.		XXX

- Contabilización de pago de la nómina

En el momento de pagar la nómina se debita la cuenta 250501, salarios acumulados por pagar y se debita el banco así:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
250501	Salarios acumulados por pagar	XXX	
111005	Banco moneda nacional		XXX

Pago de seguridad social y aportes parafiscales

- Documento: Comprobante de egreso

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
237005	Aporte E.P.S.	XXX	
237006	Aportes A.R.P.	XXX	
238030	Aportes A.F.P.	XXX	
237010	Aportes ICBF, SENA y CCF	XXX	
111005	Bancos moneda nacional		XXX

5.4.2.6 Registro contable gastos

- a) Gasto arriendo de bodega:

- Documento: Comprobante de egreso

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5120	Alquiler de bodega	XXX	
233540	Arrendamientos		XXX

- b) Registro contable gastos servicios públicos

- Documento: Factura de servicios

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5135	Servicios	XXX	
233550	Servicios Públicos		XXX

c) Registro contable gastos Mantenimiento

- Documento: Factura o documento equivalente

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5145	Mantenimiento y reparación	XXX	
233535	Servicios de mantenimiento		XXX

d) Registro contable gastos adecuación e instalación

- Documento: Factura de compra

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5150	Adecuaciones	XXX	
233595	Otros		XXX

e) Registro contable gasto causación de factura telefónica

- Documento: Factura telefónica

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5135	Gasto teléfono	XXX	
5115	Impuesto descontable IVA servicios	XXX	
233550	Servicios Públicos		XXX

f) Registro contable cancelación de costos y gastos por pagar

- Documento: Comprobante de egreso

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
2335	Costos y gastos por pagar	XXX	
111005	Bancos moneda nacional		XXX

- g) Registro contable Compras de papelería, cafetería y aseo Documento: Factura de compra

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5195	Diversos	XXX	
5115	Impuestos	XXX	
111005	Bancos moneda nacional		XXX

- h) Registro contable gastos de depreciación

Cuando un activo pierde su valor a través del tiempo, por causa del deterioro; se dice que se deprecia. La disminución periódica del valor de tal activo se llama depreciación y esta depreciación es justamente otro gasto en que incurre el negocio. La empresa debe estimar la vida útil de los activos que serán objeto de depreciación, posteriormente se realiza una operación aritmética sencilla, la cual consiste en dividir el valor total del activo entre el número de años que se ha estimado la utilidad del activo. Este resultado será el valor a depreciar por cada año, una vez determinado dicho valor, se procede a dividirlo entre doce (12), con el fin de obtener el valor mensual del gasto de depreciación.

El asiento contable que se realiza para registrar el gasto depreciación es el siguiente:

- Documento: Nota contable

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
5160	Gasto depreciación	XXX	
1592	Depreciación acumulada		XXX

5.4.2.7 Registro contable Otras contabilizaciones: Ventas a régimen común

- Documento: Factura de ventas

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
1305	Cliente	XXX	
4135	Comercio al por mayor y por menor		XXX

5.4.2.8 Registro contable Devolución en ventas

- Contabilización de la devolución en ventas a régimen común

Al presentarse una devolución en las ventas realizadas, se realiza el reverso de las cuentas respectivas, teniendo en cuenta que el valor de los impuestos a reversar, se calcula sobre el valor de la mercancía devuelta.

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
1305	Clientes nacionales		XXX
4175	Devolución en ventas	XXX	

5.4.2.9 Registro contable pago anual de cámara de comercio

- Documento: Factura

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
514010	Registro mercantil	XXX	
238095	Acreedores varios		XXX

5.4.2.10 Registro contable pago de industria y comercio

- Documento: Recibo de Industria y Comercio

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
241210	Vigencia fiscal anterior	XXX	
111005	Bancos moneda nacional		XXX

5.4.3 TERCERA FASE: SALIDAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN. Las salidas de un sistema de información contable la constituyen los Informes que produce el sistema, de acuerdo a los requerimientos exigidos por los usuarios.

Esta fase del sistema es dedicada a la producción de informes; los cuales una vez analizados e interpretados servirán de base en la toma de decisiones operativas y/o financieras en la empresa Mattelas.

Los Informes Generados por el Sistema de Información Contable. Los Informes emitidos por el Sistema de Información Contable diseñado para la empresa Mattelas de carácter general serán presentados ante la administración, El Estado, La Cámara de Comercio, los proveedores, clientes, entidades financieras, inversionistas u otros que los soliciten y son:

5.4.3.1 Estado De Resultados:

Definición:

Presenta cual ha sido el resultado de las operaciones de la compañía durante un período determinado, resume las transacciones correspondientes a los ingresos y egresos que tienen lugar en un periodo.

Objetivos:

- Determinar la ganancia o pérdida que el negocio obtuvo en el desarrollo de su objeto social.
- Determinar el grado de apalancamiento operativo y financiero
- Presentar los ingresos y egresos de naturaleza diferente a la operacional.
- Servir como análisis administrativo y de gestión de la empresa.
- Medir la efectividad, eficiencia y eficacia del proceso productivo.

A continuación se presenta el modelo de Estado de Resultados para la empresa Mattelas:

Figura No. 17 Formato Estado de Resultados

MATTELAS NIT 1.116.247.109 ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	
VENTAS NETAS	X
COSTO DE VENTA	X
UTILIDAD BRUTA	X
GASTOS DE OPERACIÓN	X
GASTOS DE ADMINISTRACION	X
TOTAL GASTOS	X
UTILIDAD OPERACIONAL	X
OTROS INGRESOS	X
OTROS EGRESOS	X
UAI	X
INTERESES	X
UAI	X
IMPUESTO DE RENTA	X
UTILIDAD NETA	X

Fuente: Autores

Procedimiento para la elaboración del Estado de Resultados:

La presentación de las partidas en el Estado de Resultados se inicia con los ingresos provenientes de la venta de la de bienes en la empresa Mattelas es el cumplimiento de su objeto social, de los cuales se deducen los costos y gastos de administración y ventas para obtener una utilidad operativa.

Adicionalmente se le restan otros gastos operacionales y se le suman otros ingresos no operacionales obteniendo así la utilidad antes de impuesto del periodo. Finalmente, a esta última deben estimarse los respectivos impuestos a la renta, para obtener la utilidad neta después de impuestos.

5.4.3.2 Estado De La Situación Financiera o Balance General:

Definición

Revela la situación financiera del ente económico en una fecha determinada.

Objetivos del Balance General:

Este estado cumple con los siguientes propósitos principales:

- Ofrecer a los usuarios información financiera sobre la organización
- Servir como elemento de base para la toma de decisiones financieras en el interior de la organización
- Dar una impresión del estado general de la empresa, en cuanto a sus derechos, obligaciones y constitución patrimonial a determinada fecha.
- Servir como herramienta de análisis financiero, útil para la toma de decisiones.

Procedimientos para la elaboración

Para ello debe utilizarse un modelo estandarizado de presentación que permita ahorrar tiempo y dar uniformidad a la elaboración de este estado, por lo cual se ha aceptado la estructuración de un Balance General, mediante agrupaciones de cuentas que presentan características similares. Es así como los Activos se clasifican en dos grande categorías:

Activos corrientes: Comprenden todas aquellas partidas que pueden convertirse en efectivo, consumirse o venderse en un plazo no mayor a un año y se ordenan en el balance de acuerdo con su liquidez.

Activos no corrientes: Hacen referencia a los recursos convertibles en efectivo en un plazo mayor a un año, propiedades planta y equipo, cargos diferidos, y otros activos no utilizados en la operación propia de la empresa

En cuanto a los Pasivos tienen la misma clasificación anterior:

Pasivos corrientes: son obligaciones que deben cancelarse en un plazo máximo de un año.

Pasivos a largo plazo: agrupan las obligaciones a cargo de la empresa que se cancelarán en un periodo mayor a un año.

La presentación del Patrimonio depende de la constitución legal de la empresa, cada tipo de sociedad presenta características específicas que deben tenerse en cuenta al momento de organizar las partidas que conforman el patrimonio.

En resumen para la elaboración del Balance General se toman los saldos de cada una de las cuentas mayores a una fecha determinada, se clasifican de acuerdo a los grupos mencionados anteriormente y finalmente el total de Activos debe ser igual al total de Pasivos más el Patrimonio.

A continuación se presenta el modelo de Balance General para la empresa Mattelas:

Figura No. 18 Formato Balance General

MATTELAS
BALANCE GENERAL
A DICIEMBRE 31 DE 2013

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE	\$ X
EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	\$ X
CUENTAS Y PRESTAMOS POR COBRAR	\$ X
INVENTARIOS	\$ X
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	\$ X
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$ X

ACTIVO NO CORRIENTE

INVERSIONES PERMANENTES	\$ X
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	\$ X
OTROS ACTIVOS	\$ X
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	\$ X

TOTAL ACTIVO

\$ X

PASIVO

PASIVO CORRIENTE	
OBLIGACIONES FINANCIERAS	\$ X
CUENTAS POR PAGAR	\$ X
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	\$ X
TOTAL PASIVO CORRIENTE	\$ X

PASIVO NO CORRIENTE

OBLIGACIONES FINANCIERAS	\$ X
PENSIONES DE JUBILACION	\$ X
CESANTIAS Y OTROS PASIVOS	\$ X
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	\$ X

PATRIMONIO

CAPITAL	\$ X
SUPERAVIT DE CAPITAL	\$ X
REVALORIZACION DE PATRIMONIO	\$ X
UTILIDADES RETENIDAS	\$ X
TOTAL PATRIMONIO	\$ X

TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO

\$ X

Fuente: Autores

5.4.3.3 Estado De Cambios en el Patrimonio

Definición

En este estado se presenta el patrimonio de la empresa, la constitución de su capital, las ganancias retenidas y acumuladas de períodos anteriores, más las del período que se está presentando, eso sí, disminuyendo las utilidades, además de todos los movimientos que se han presentado en las cuentas patrimoniales.

Objetivos

- Presentar el comportamiento del patrimonio de la empresa entre un período y otro.
- Mostrar el movimiento de las utilidades de un período a otro
- Brindar información para decidir sobre la distribución, reinversión o capitalización de las utilidades retenidas.

Procedimiento para la elaboración:

Para elaborar dicho estado se debe tomar el saldo inicial de las cuentas del patrimonio, desglosadas en capital social, revalorización del patrimonio, utilidades retenidas, entre otras, y adicionar los movimientos del presente ejercicio. El resultado obtenido será el saldo final de todas las cuentas patrimoniales.

A continuación se presenta el modelo de estado de cambios en el patrimonio para la empresa Mattelas:

Figura No. 19 Formato Estado de Cambios en el Patrimonio

MATTELAS ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO POR LOS PERIODOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2013				
CUENTA PATRIMONIA	SALDOS A 31- DIC-2012	MOVIMIENTO DEL PERIODO		SALDOS A 31- DIC-2013
		AUMENTO	DISMINUCIÓN	
CAPITAL SOCIAL	\$ X	\$ X		\$ X
REVALORIZACION PATRIMONIO	\$ X	\$ X		\$ X
SUPERAVIT VALORIZADO	\$ X	\$ X		\$ X
UTILIDAD DEL EJERCICIO		\$ X		\$ X
UTILIDAD ACOMULADA	\$ X		\$ X	\$ X
RESERVA LEGAL	\$ X			\$ X
UTILIDADES A DISTRIBUIR			\$ X	\$ X
TOTALES	\$ X	\$ X	\$ X	\$ X

Fuente: Autores

5.4.3.4 Estado de Cambios en la Situación Financiera

Definición

Es aquel que proporciona información referente a las actividades de financiación e inversión durante un período determinado.

Objetivos

- Mostrar los movimientos de fondos a través de la empresa, es decir expresar el origen de éstos y el uso que la organización ha dado a los mismos durante un período contable.
- Determinar cómo se financiaron los activos corrientes o los no corrientes.
- Establecer por qué se aumentó el capital de trabajo y se disminuyeron las utilidades.

- Definir el manejo de los fondos por parte de la empresa.
- Servir de base para determinar por qué se solicitaron fondos en préstamos y no se utilizaron los recursos propios.
- Presentar la cantidad de activos fijos adquiridos que se cancelaron con pasivos a corto plazo o pasivos no corrientes.

Procedimiento para la elaboración:

Para la elaboración del Estado de Cambios en la Posición Financiera, se debe contar al menos con la siguiente información:

- Dos Balances consecutivos
- El Estado de Resultados del último periodo analizado.
- El resumen de las transacciones del período que han modificado las cuentas no corrientes.

Luego se procede a establecer: El cambio en el capital de trabajo (la diferencia entre activos corrientes y pasivos corrientes), y posteriormente, el Estado de Cambios en la Posición Financiera, el cual involucra un análisis clasificado tanto de las fuentes como de los usos.

Fuentes:

- Disminución de una partida del activo: Ventas de activos no corrientes
- Aumento de una partida del pasivo: Cuando se obtiene un préstamo no corriente
- Aumento de una partida del patrimonio: Aporte de nuevos socios
- Utilidad del período: En el caso de que el valor de la venta exceda al costo de la mercancía vendida y a los gastos de operación.

Usos:

- Aumento de una partida del activo: Adquisición de activos fijos
- Disminución de una partida del pasivo: Cancelación de pasivos no corrientes
- Disminución de una partida del patrimonio: Declaración de dividendos
- Pérdida del período: Cuando el valor de las ventas resulta inferior a los costos y gastos operativos.

A continuación se presenta el modelo de estado de cambios en la situación financiera para la empresa Mattelas:

Figura No. 20 Formato Estado de Cambios en la Situación Financiera

MATTELAS ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA POR LOS PERIODOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2013		
	SALDO A 31-DIC- 2012	SALDO A 31-DIC- 2013
RECURSOS FINANCIEROS GENERADOS POR LAS OPERACIONES:		
GANANCIA NETA DEL AÑO	\$X	\$X
MAS O MENOS REGISTROS QUE NO AFECTARON EL CAPITAL DE TRABAJO:		
DEPRECIACION Y AGOTAMIENTO	\$X	\$X
PENSIONES DE JUBILACION	\$X	\$X
GANANCIA EN VENTAS DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	\$X	\$X
UTILIDAD POR SUPERAVIT DE CAPITAL	\$X	\$X
OTROS CREDITOS	\$X	\$X
RECURSOS FINANCIEROS GENERADOS POR OTRAS FUENTES:		
AUMENTO VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN	\$X	\$X
VENTA DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	\$X	\$X
AUMENTO DE CESANTÍA Y OTROS PASIVOS	\$X	\$X
TOTAL DE RECURSOS GENERADOS	\$X	\$X
RECURSOS FINANCIEROS UTILIZADOS:		
DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES FINANCIERAS	\$X	\$X
ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$X	\$X
DIVIDENDOS DECRETADOS	\$X	\$X
DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	\$X	\$X
AUMENTO (DISMINUCION) EN OTROS ACTIVOS	\$X	\$X
AUMENTO EN EL CAPITAL DE TRABAJO	\$X	\$X
CAMBIO EN LAS CUETAS DEL CAPITAL DE TRABAJO		
EFTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	\$X	\$X
CUENTAS Y PRESTAMOS POR COBRAR	\$X	\$X
INVENTARIOS	\$X	\$X
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	\$X	\$X
OBLIGACIONES FINANCIERAS	\$X	\$X
CUENTAS POR PAGAR	\$X	\$X
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	\$X	\$X
AUMENTO O DISMINUCION EN EL CAPITAL DE TRABAJO	\$X	\$X

Fuente: Autores

5.4.3.5 Estado de Flujos de Efectivo

Definición

Este estado muestra el movimiento de efectivo o su equivalente durante un período determinado para una compañía.

Objetivos

- Permite reconocer el manejo de la compañía para el cumplimiento de sus obligaciones.
- Evaluar futuros flujos de efectivo.
- Conocer el efecto o situación de liquidez de la empresa.

Procedimiento para la elaboración:

Para realizar el Estado de Flujo de Efectivo se deben clasificar las entradas (recaudos) y salidas (desembolsos) de dinero en tres clases de actividades:

- Actividades de Inversión: Son todas aquellas realizadas por la empresa relacionada con recaudos por cobros de préstamos y desembolsos por otorgamiento de los mismos, venta o compra de derechos o instrumentos, venta o compra de propiedad planta y equipo u otros activos productivos.
- Actividades de Financiamiento: Incluyen la consecución y pago de créditos que realice la compañía así como la obtención de recursos de los dueños y el retorno de los beneficios sobre su inversión.
- Actividades de Operación: Se refiere a aquellas transacciones que no se clasifiquen dentro de las anteriores, tales como la producción y entrega de bienes y la provisión de servicios, generalmente corresponden a aquellas transacciones que tienen efectivo en las cuentas de resultado y que determinan la utilidad neta.

Existen dos métodos para la elaboración de dicho estado:

- Método Directo. Cuando se emplea éste se deben mostrar en el Estado Financiero todas las actividades del efectivo señalando de forma directa los recaudos y pagos de efectivo ya sea de inversión o de financiamiento.

- Método Indirecto. Consiste en conciliar la utilidad neta provista por las actividades de operación, hasta el monto de efectivo neto provisto por las actividades mencionadas.

Es importante tener en cuenta que los Estados Financieros deben ir acompañados de notas en las cuales se hacen precisiones sobre técnicas, procedimientos, métodos e información adicional que pueda afectar la información presentada.

A continuación se presenta el modelo de estado de flujo de efectivo para la empresa Mattelas:

Figura No. 21 Formato Estado de Flujo de Efectivo

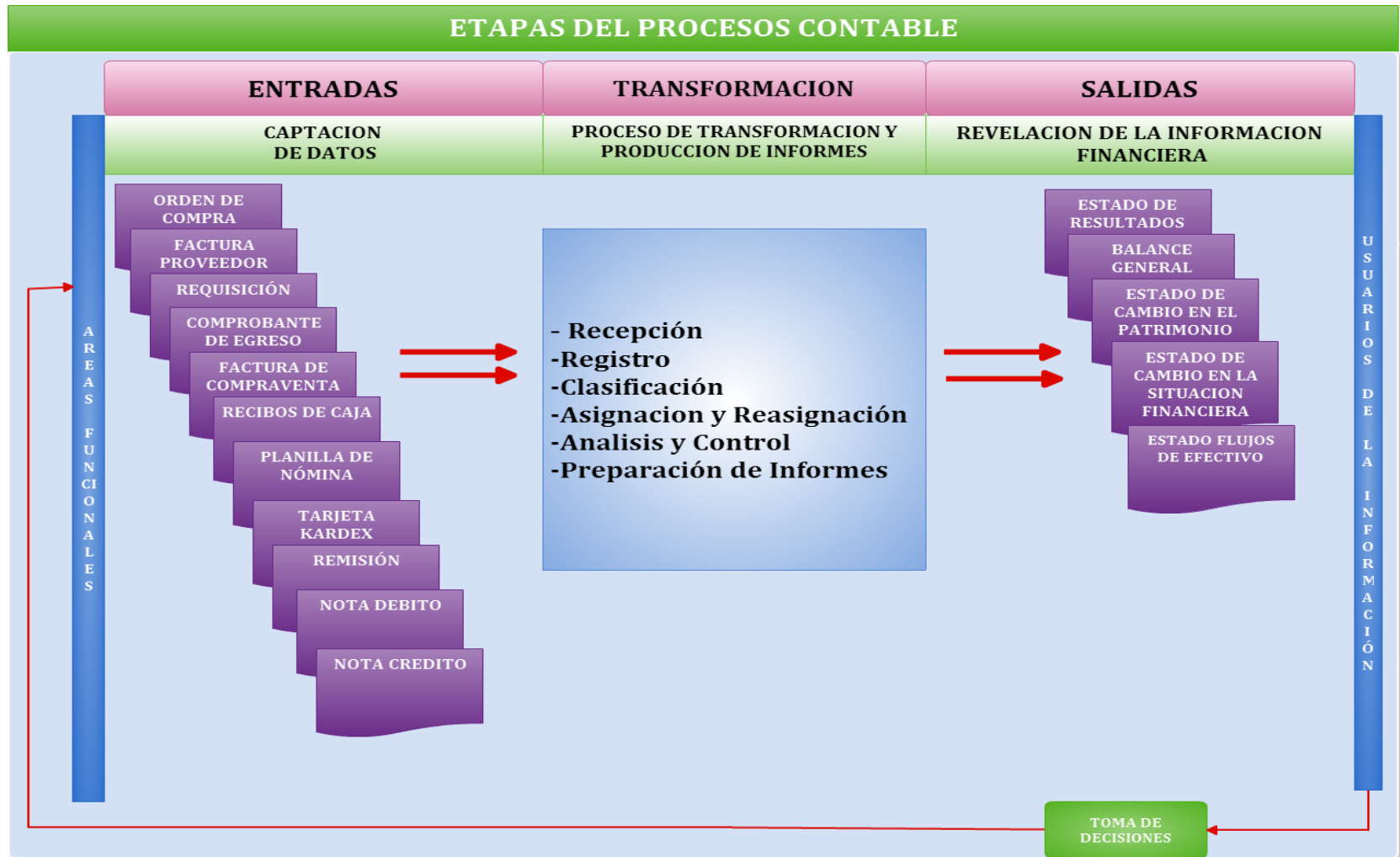
MATTELAS ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2013		
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
GANANCIA NETA DEL AÑO	\$X	
AJUSTES PARA OBTENER EL EFECTIVO PROVISTO POR LAS OPERACIONES:		
DEPRECIACION Y AGOTAMIENTO	\$X	
PENSIONES DE JUBILACION	\$X	
GANANCIA NETA EN VENTA DE PROPIEDADES	\$X	
UTILIDAD POR SUPERAVIT DE CAPITAL	\$X	
CAMBIOS EN LAS CUENTAS DE BALANCE QUE AFECTARON LA OPERACIÓN:		
CUENTAS Y PRESTAMOS POR COBRAR	\$X	
INVENTARIOS	\$X	
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	\$X	
OTROS ACTIVOS	\$X	
CUENTAS POR PAGAR	\$X	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	\$X	
CESANTIA Y OTROS PASIVOS	\$X	
EFFECTIVO NETO PROVISTO POR LA OPERACIÓN		\$X
ACTIVIDADES DE INVERSION		
VENTA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$X	
ADQUISICION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$X	
ADQUISICION DE INVERSIONES	\$X	
EFFECTIVO NETO USADO POR ACTIVIDADES DE INVERSION		\$X
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
DIVIDENDOS	\$X	
DISMINUCION OBLIGACIONES FINANCIERAS CORTO PLAZO	\$X	
AUMENTO OBLIGACIONES LARGO PLAZO	\$X	
EFFECTIVO NETO USADO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		\$X
AUMENTO NETO EN EFECTIVOS E INVERSIONES TEMPORALES		\$X

Fuente: Autores

5.4.4 Representación del Ciclo de Actividades del Proceso Contable para Mattelas

Una vez establecidas las relaciones del Sistema de Información Contable, los procesos de trabajo y el flujo de la información a través de las diferentes áreas funcionales, se representa el ciclo de actividades del proceso contable (ver figura No. 22) indicando el origen y destino de sus productos.

Figura No. 22 Etapas del Proceso Contable en Mattelas



Fuentes: Autores

6. CONCLUSIONES

Cada uno de los procesos que se tratan en esta práctica permitirá a Mattelas, en el caso que se implementen, reconocer, detectar y prevenir ciertos aspectos negativos o que no se manejan de la manera más acertada al interior de la empresa. El desarrollo de esta práctica empresarial se convierte en un manual práctico para la gerencia como herramienta de evaluación, ejecución y control de procedimientos y el control a cada una de las cuentas más significativas de la contabilidad.

Si bien es cierto que la idea es contar con un verdadero Sistema de Información Contable que dote a la empresa de información veraz, completa, actualizada y confiable, esto sólo se consigue con una disciplina en el diligenciamiento o acatamiento de las reglas, políticas y normas de los diferentes componentes y elementos del sistema en mención, que reflejen las actuaciones comerciales de la empresa con sus clientes, proveedores, empleados y estado. Esta cultura contable es ajena actualmente a Mattelas, la cual utiliza la contabilidad con fines tributarios para la presentación y pago del impuesto de renta, Industria y Comercio y finalmente para calcular el pago por concepto de Cámara de Comercio.

Otra falencia que se encontró dentro de este trabajo es la falta de un manual de funciones o responsabilidades que permitan a los empleados ejecutar determinadas tareas de la mejor manera. Esta informalidad ha provocado que las asignaciones laborales se ejecuten como cada cual cree o le convenga que se deben hacer, a lo mejor dicha situación ha calado de buena manera; pero no resulta la alternativa más conveniente de cara a una eficiencia productiva y administrativa que provean una estrategia competitiva. Prueba de ello es la falta de previsiones y planes de contingencia referente a la falta, sustitución y/o relevo de algún empleado ya sea por retiro, incapacidad, etc. Lo más probable es que el futuro empleado de Mattelas ocupará su nuevo cargo con su “manera o método” de trabajo que puede afectar negativamente la actividad de la empresa o peor aún cuando se contrate por cualquier razón a personal carente de experiencia y donde Mattelas no cuente con un referente para capacitar a este tipo de personal, el cual estará rodeado de instrucciones improvisadas que van en contravía de la productividad tan anhelada por cualquier tipo de empresa.

Afortunadamente se encontró que Mattelas cuenta con los recursos físicos para el correcto accionar del Sistema de Información Contable como lo son los equipos de

oficina y cómputo que convierten este tipo de herramientas en un inigualable complemento del modelo propuesto para la empresa. Haciendo hincapié eso sí, en que sólo la disciplina y la cultura contable que deben tener los responsables del Sistema de información contable, son los que realmente lograrán que no se desperdicien dichos elementos, para que Mattelas alcance la información actualizada, veraz, completa y concreta que necesita como apoyo para la toma de decisiones acertadas.

Al realizar el diagnóstico interno se estableció que no cuenta con las políticas y procedimientos contables documentados. Por tal razón no se cuenta con un control rígido sobre las operaciones, registros y procedimientos a seguir, al no tener un eficaz control sobre las operaciones contables, no cuenta con las herramientas necesarias para la proyección y crecimiento de la misma.

El Sistema de Información Contable sugerido a la gerencia, proporciona herramientas para monitorear periódicamente las diversas variables del entorno interno y externo que afectan a Mattelas. Con dicho análisis la gerencia puede tomar medidas correctivas que mejoren el desempeño de la empresa.

6. RECOMENDACIONES

Después de analizar la problemática del área contable de la empresa Mattelas y haber caracterizado un Sistema de Información Contable de acuerdo a sus necesidades, se realizan las siguientes recomendaciones ofrecidas a la gerencia:

1. Implementar un reglamento interno de trabajo, que permita el desarrollo laboral dentro de unas políticas que ofrezcan deberes y derechos por parte no sólo de los empleados sino de la misma gerencia. Dejar por escrito los manuales de funciones en el cual se determinen los cargos necesarios en la Empresa y que describan las actividades que debe desarrollar la persona asignada a cada función.
2. Los manuales de procesos, control interno y las sugerencias al proceso de transformación de la información contable sugerido en éste trabajo conviene ser implementados en la empresa Mattelas.
3. Crear una base de datos que incluya toda la información referente a los activos poseídos por la empresa como: equipos de oficina, flota y equipo de transporte, etc., donde se especifique: tipo, el año de adquisición, marca o referencia, valor comercial y demás datos relevantes; esto no sólo para conocer a cuánto asciende el valor monetario de dichos activos, sino también con el objeto de tener actualizada una propuesta de trabajo y/o una hoja de vida de la empresa para efectos de suministrarlas a clientes potenciales que la requieran.
4. Hacer un correcto seguimiento de los pasos para el manejo del Sistema de Información Contable para contar con la herramienta necesaria para la consecución de unos estados financieros básicos que reflejen la realidad de la empresa y que permitan elaborar unos presupuestos ajustados a las necesidades, así como un análisis financiero que exprese los resultados de las acciones y decisiones empresariales tomadas y por tomar.
5. Establecer como principio primordial la sinergia entre todas las áreas funcionales de Mattelas, para alcanzar los objetivos y metas propuestas.

BIBLIOGRAFÍA

- AYAVIRI GARCIA, D. (s.f.). *Contabilidad básica y documentos mercantiles Ed. 1*. Argentina: Ed. DAG.
- BEAVER, & BENSTON. (1996-1997). *Two hundred years of accounting research*.
- BERTALANFFY, L. V. (1984). *Teoría general de los sistemas. Fundamentos, desarrollos y aplicaciones*. México: Fondo de cultura económica.
- BERTORA, R. (1995). *Teoría de la contabilidad*. Ediciones Macchi.
- BURCH, J. G., & GRUDNITSKY, G. (1992). *Diseño de sistemas de información, teoría y practica*. Editorial Limusa.
- CAÑIBANO, L. (s.f.). *Programas de investigación en contabilidad*.
- CERTO C., S. (1997). *Dirección estrategica*. Madrid: McGraw Hill.
- CHIAVENATO, I. (2007). *Introducción a la teoría general de la administración, Séptima edición*. México: MacGraw-Hill.
- DELGADILLO R., D. I. (2001). *El sistema de información contable*. Santiago de Cali: Artes Figuras del valle.
- DIAZ, H. (2001). *Contabilidad Gerencial: Enfoque practico con aplicaciones informáticas*. Prentice Hall.
- DUQUE, N. D. (2000). *El diagnóstico como herramienta de gestión*. Cali: Faid Editores.
- DYCKMAN, & ZEFF. (1984). *Profitability. Accounting theory and methodology*. Resumen del contenido de recientes volúmenes de la revista Investigación Contable.
- ESCARPIT, R. (1981). *Teoría general de la información y la comunicación*. Barcelona: Icaria.

- FERNANDEZ, S. A. (s.f.). *Introducción a la contabilidad PGC de 1990*.
- GARCÍA CASELLA, C. L. (s.f.). *Secretaría de Ciencia y Técnica*. Universidad de Buenos Aires.
- GARCÍA, M. (2000). *Tendencias metodológicas actuales en contabilidad*. Ediciones Madrid.
- GEREZ, V., & GRIJALVA, M. (1976). *El enfoque de los sistemas*. México: Editorial Limusa.
- GORDON, R. J. (s.f.). *The measurement of durable goods prices*. The University of Chicago.
- GUZMAN, A. (1989). *Entorno organizacional*. Colombia: Facultad de ciencia de la administración, Universidad del Valle.
- HALL. (1964). *Ingeniería de sistemas*. México: CECSA.
- HORNGREN, G. L. (2000). *Introducción a la contabilidad financiera*. México: Pearson Educación.
- JOHANSEN BERTOGLIO, O. (2000). *Introducción a la teoría general de sistemas*. México: Editorial Limusa.
- KAST, F. E., & ROSENZWEIG, J. (1976). *Un enfoque moderno: El enfoque de los sistemas*. México: McGraw Hill.
- KOHLER, E. L. (1979). *Diccionario para contadores*. México: Uteha.
- KOONTZ, H. (1990). *Administración* (9 ed.). Bogotá: McGraw Hill.
- LATORRE ESTRADA, E. (1996). *Teoría General de Sistemas: Aplicada a la solución integral de problemas*. Santiago de Cali: Editorial Universidad del Valle.
- LISDERO, A. (1975). *El balance en la doctrina contable*. Ediciones Macchi.
- LOPEZ, H. (1974). *Ensayo de teorías contables*. Ediciones Macchi.

- MACKENSIE, A. (2005). *El proceso administrativo en tercera dimención*. Edit. Cci.
- MARCELO, A., & OSORIO, F. (1998). *Introducción a los conceptos básicos de la Teoría general de sistemas*. Universidad de Chile.
- MARTINEZ U., J. A. (2006). *La organización del conocimineto*. Barcelona: Editorial UOC.
- MEJIA GARCÍA, B. (1999). *Gerencia de procesos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- MILLER, J. A. (1965). *The living systems, Behavioral sciences*.
- O'CONNOR, J., & MCDEMOTT, I. (2002). *Introduccion a la teroia general de sistemas*. Mexico: Editorial Limusa.
- ORTIZ L., J. (1984). *Cuadernos de administración No. 9*. Universidad del valle.
- OSORIO GÓMEZ, J. C. (2008). *Introducción al pensamiento sistemico*. Cali: Universidad del Valle.
- PARRA PARRA, O. (s.f.). *Sistemas contables*. Bogotá: Universidad Santo Tomas.
- PARSEGAN, V. L. (1973). *This Cybernetic World of Men, Machines and Earth Sysytes*. N. York: Doubleaday Co. Inc.
- PEÑA A., A. (2006). *Ingeniería del software: Una guía para crear sistemas de información*. Editorial Instituto Politécnico Nacional.
- PÉREZ C, M. (1989). *Como formular un plan estratégico en las organizaciones*. Santiago de Cali: Centro editorial Universidad del Valle.
- PINTO, J. A. (Octubre 2004). *El TLC y las pyme. Extracto ponencia: Foro KAS-Fundación Social*.
- POPPER, K. R. (1982). *La lógica de la investigación científica*. Madrid: Tecnos.
- PURI, S. (2001). *El arte de preservar, motivar y desafiar al personal*. Buenos Aires: Prentice Hall.

- RIOS, M. F. (s.f.). *Diccionario de recursos humanos, organización y dirección*. Ediciones Díaz Santos.
- SAMUELSON, P., & NORDHAUS, W. (2002). *Economía* (17 ed.). Madrid: McGraw Hill.
- SANCHEZ DE ROLDAN, K. (1998). *Entorno organizacional*. Santiago de Cali: Universidad del Valle.
- SCOTT, G. M. (s.f.). *Principios de sistemas de información*. McGraw Hill.
- SENN, J. A. (1992). *Análisis y diseño de sistemas de información*. México: McGraw Hill.
- SERNA GOMEZ, H. (1997). *Gerencia estratégica*. Madrid: McGraw Hill.
- SHANNON, C., & WEAVER, W. (1949). *The mathematical theory of communication*. University of Illinois Press.
- STARR, M. K. (1964). *Production Management*. Englewood Cliffs, N. J.: Prentice Hall Inc.
- TERAN GANDARILLAS, G. J. (s.f.). *Temas de contabilidad básica e intermedia 4ta Ed.* Ed. Educacion y Cultura.
- TUA PEREDA, J. (1998). *Lecturas de teoría e investigación contable*.
- TUA PEREDA, J. (2000). Evolución y situación actual del pensamiento contable. *Revista Internacional Legis de Contabilidad y Auditoría No. 20*.
- TUA PEREDA, J. (sep-92 marzo-93). *Revista Contaduría, U. de Antioquía*, Nos 21-22.
- VELEZ PAREJA, I. (2001). *Decisiones de inversión. Enfocado a la valoración de empresas*. Bogotá: Ceja.

ANEXOS
UNIVERSIDAD DEL VALLE
PRACTICA EMPRESARIAL CONTABLE
ENCUESTA DIAGNOSTICO INTERNO

1. INFORMACION GENERAL

Nombre: Erika Marcela Castro Castro

Cargo: Gerente

1.1 DE LA EMPRESA

Razón Social: Mattelas

Actividad Económica: Comercial

Sector al que pertenece: Peletería

Tipo de Sociedad: Unipersonal

Fecha de Constitución: Febrero 24 de 2007

Dirección y Ciudad: Calle 22 No. 23 – 28 B/ Palo Bonito,
Tuluá, Valle

¿Está definida por escrito la misión de la Empresa?

SI: X

NO:

¿Cuál es? *Mattelas es una empresa distribuidora y comercializadora de insumos para la tapicería y colchonería la cual tiene por misión ofrecer la mejor opción del mercado en surtido, precio y calidad; dispuestos a atender todos los requerimientos de nuestros clientes.*

1.2 DEL EMPRESARIO

Nombre: Erika Marcela Castro Castro

Cargo: Gerente

Nivel de Educación:

Bachiller ____

Técnico ____

Profesional X

Experiencia en el Cargo:

Años: (1)

Tiempo Diario Asignado a las Actividades Propias de la
Empresa:

Horas: (8)

En Caso de Ausencia ¿Quien Lo Reemplaza?

Jhoan Alexis Aguirre Aguirre

Cargo:

Subgerente

1.3 DE LOS REQUISITOS LEGALES

La Empresa Cumple Con:

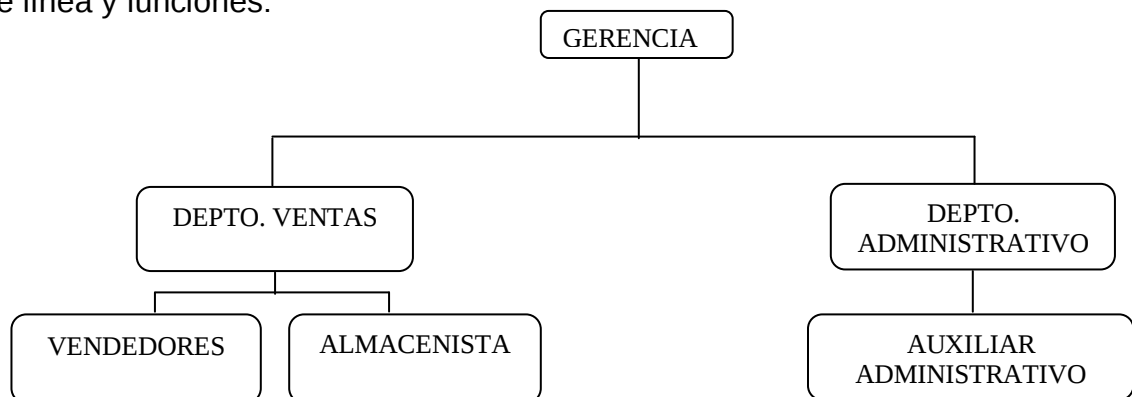
	SI	NO
Escritura Pública		X
Registro en Cámara de Comercio	X	
Registro Único Tributario (RUT)	X	
Registro Industria y Comercio	X	
Declaración de Renta y Complementarios	X	
Declaración de IVA		X
Declaración de Retención en la Fuente		X
Declaración ICA		X

2. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	SI	NO
¿Existe un organigrama que permita identificar las líneas de autoridad de la empresa y que evidencie una estructura organizativa formal?	X	
¿El organigrama refleja la estructura más conveniente para la empresa?		X
¿El organigrama refleja alcances de control?		X
¿La organización posee un manual de descripción para todos los cargos en donde se especifiquen por escrito sus funciones?		X
¿Si lo posee, se está usando adecuadamente?		X

De acuerdo a la estructura actual, dibuje el organigrama de la Empresa mostrando las relaciones de línea y funciones:



2.2 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

	SI	NO
¿Están definidos los objetivos y metas de la empresa?	X	
¿Cuáles son los objetivos? <i>La compra y venta de toda clase de materiales e insumos utilizados en los sectores de la industria del calzado, tapicería y colchonería. Distribución al por mayor y de tal de todas las calidades de colchones.</i>		
¿La empresa posee políticas de acuerdo a cada área?		X
¿Se han desarrollado estrategias para cumplir sus metas?	X	
¿Qué estilo de dirección utiliza su empresa? Autocrática <u>X</u> Democrática ____ Participativa ____		
¿Asigna responsabilidades y delega funciones?	X	
¿Comunica sus decisiones con claramente y con anticipación?	X	
¿Busca mejorar el desempeño de sus subalternos?	X	
¿Cómo? <i>A través de la Motivación</i>		
¿La empresa posee un sistema efectivo de control?		X
¿Utiliza mecanismos para medir resultados?		X

2.2 AREAS FUNCIONALES

2.2.1 Recursos Humanos

¿Cuáles son las fuentes de reclutamiento del personal?

Avisos clasificados, agencias de empleo, recomendaciones.

¿Cuáles son los pasos para seleccionar el personal?

Hoja de vida, entrevista, prueba técnica, verificación de datos.

¿Qué tipos de contrato existen en la Empresa?

Tiempo indefinido.

2.2.2 Contabilidad

	SI	NO
¿Existe un departamento encargado de la contabilidad?		X
¿Existe Contador Público titulado?	X	
¿Están claramente definidos los objetivos contables?		X
¿Se realiza análisis financiero?		X

2.2.3 Mercadeo y Ventas

¿Se hace investigación de mercado?		X
¿Se hace un presupuesto de ventas?		X
¿Le Fija un margen mínimo de utilidad a sus productos?	X	
¿Realiza publicidad?	X	
¿Lleva control de entradas y salidas de inventario?	X	
¿Lleva control de entradas y salidas de inventario?	X	
¿Tiene políticas para compra y adquisición de inventarios?		X
¿Realiza control de calidad?		

3. ENCUESTA ESPECÍFICA AL AREA CONTABLE

	SI	NO
¿La empresa posee un sistema de información efectivo?		X
¿Cumple con los requisitos y necesidades de los usuarios?	X	
¿Existe manual de procedimiento contable?		X
¿La información cumple con los requisitos legales?	X	
¿La empresa cumple con la obligación de llevar libros de contabilidad?		X
¿La empresa posee software para el registro contable?		X
¿Se generan estados financieros?		X
¿Se efectúan análisis a los estados financieros?		X
¿Aplica algún sistema de control interno?		X
¿Elaboran presupuestos operativos y financieros?		X
¿Existe una oficina encargada del manejo de impuestos?		X
¿Si existe, quien lo hace?		X
Elabora planeación tributaria?		X
¿Conoce cuales son las obligaciones tributarias que		X

debe cumplir la empresa?

¿Conoce los requisitos legales para cada obligación?

X

¿Se elabora un cronograma de las obligaciones tributarias?

X

¿Existe un sistema de evaluación a la ejecución tributaria?

X