

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE A
IMPLEMENTAR EN LA EMPRESA LONDOÑO & ASOCIADOS DEL MUNICIPIO
DE PUERTO TEJADA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

DIANA MARCELA PEÑA ORTIZ

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SANTIAGO DE CALI
2014**

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE A
IMPLEMENTAR EN LA EMPRESA LONDOÑO & ASOCIADOS DEL MUNICIPIO
DE PUERTO TEJADA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

DIANA MARCELA PEÑA ORTIZ

Proyecto de grado para optar el título de Contador Público

**Director
JANETH CRISTINA GUTIERREZ DAZA
Contador Público**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SANTIAGO DE CALI
2014**

Nota de aceptación:

Aprobado por el Comité de Grado en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad Autónoma de Occidente para optar al título de Ingeniero Industrial

AMELIA NARANJO
Jurado

CARLOS FELIPE CHAVES
Jurado

Santiago de Cali, Enero 12 de 2015

CONTENIDO

	Pág.
RESUMEN	12
1. ANTECEDENTES	14
2. PROBLEMA DE INVESTIGACION	15
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	15
3. JUSTIFICACIÓN	16
4. OBJETIVOS	17
4.1 OBJETIVO GENERAL	17
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
5. MARCO REFERENCIAL	18
5.1. MARCO TEORICO	18
5.1.1. La Contabilidad.	18
5.1.2. Sistema contable..	18
5.1.3. Sistemas de información.	19
5.1.3.1. Tipos de sistemas de información:	19
5.1.4. El método contable según las normas internacionales.	20
5.1.5. Evolución histórica de la contabilidad. (Ramaswamy, V. 2005).	21
5.1.6. Normas internacionales de contabilidad (nic)	29

5.1.6.1.NIC 1 Presentación de Estados..	29
5.1.6.2.NIC 2 Inventarios.	29
5.1.6.3.NIC 7 Estados de Flujo de Efectivo..	29
5.1.6.4.NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.	29
5.1.6.5.NIC 10 Hechos Ocurridos Después de la Fecha del Balance.	29
5.1.6.6.NIC 11 Contratos de Construcción.	29
5.1.6.7.NIC 12 Impuesto a las Ganancias. .	30
5.1.6.8.NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo.	30
5.1.6.9.NIC 17 Arrendamientos.	30
5.1.6.10.NIC 18 Ingresos Ordinarios.	30
5.1.6.11.NIC 19 Beneficios a los Empleados.	30
5.1.6.12.NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales.	30
5.1.6.13. NIC 21 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera.	31
5.1.6.14.NIC 23 Costos por Préstamos.	31
5.1.6.15.IC 24 Informaciones a Revelar sobre Partes Relacionadas.	31
5.1.6.16. NIC 26 Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por Retiro.	31
5.1.6.17.NIC 27 Estados Financieros Consolidados y Separados.	31
5.1.6.18.NIC 28 Inversiones en Empresas Asociadas.	31
5.1.6.19.NIC 29 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.	32
5.1.6.20.NIC 31 Participaciones en Negocios Conjuntos.	32
5.1.6.21.NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación e	

Información a Revelar.	32
5.1.6.22. NIC 33 Ganancias por Acción.	32
5.1.6.23. NIC 34 Información Financiera Intermedia.	32
5.1.6.24. NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos.	32
5.1.6.25. NIC 37 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes.	32
5.1.6.26. NIC 38 Activos Intangibles.	33
5.1.6.27. NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición.	33
5.1.6.28. NIC 40 Propiedades de Inversión..	33
5.1.6.29. NIC 41 Agricultura.	33
5.1.7. Normas internacionales de información financiera (niif)	33
5.1.7.1. NIIF 1 Adopción, por Primera Vez, de las Normas Internacionales de Información Financiera.	34
5.1.7.2. NIIF 2 Pagos Basados en Acciones.	34
5.1.7.3. NIIF 3 Combinaciones de Empresas.	34
5.1.7.4. NIIF 4 Contratos de Seguros..	34
5.1.7.6. NIIF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales.	34
5.1.7.7. NIIF 7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar.	34
5.1.7.8. NIIF 8 Segmentos de Operación..	35
5.2. MARCO CONTEXTUAL	35
5.2.1. Londoño & asociados	35
5.2.1.1. Reseña histórica..	35
5.2.1.2. Misión.	36
5.2.1.3 Visión..	36

5.2.2 Municipio de Puerto Tejada	36
5.2.2.1 Reseña Histórica..	36
5.2.2.2 Geografía.	37
5.2.2.3 Límites del municipio.	37
5.2.2.4 Extensión total.	37
5.2.2.5 Economía..	38
5.3. MARCO JURÍDICO	39
6. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION	40
6.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	40
6.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	40
6.2.1. Método Inductivo.	41
6.2.2. Método deductivo.	41
6.2.3. Método Analítico.	41
6.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	41
6.4 PASOS PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	43
6.4.1. FASE I.:	43
6.4.2. FASE II.	43
6.4.3. FASE III.	44
7. RESULTADOS	45
7.1 FASE I.	45
7.1.1 Objetivos organizacionales de la empresa Londoño & Asociados	45
7.1.1.1. Técnica: Observación directa.	45

7.2 SITUACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA LONDOÑO & ASOCIADOS	46
7.2.1. Técnica:	46
7.2.1 Información contable y financiera que existe actualmente en la empresa Londoño & Asociados	48
7.2.1.1. Técnica:	48
7.2.2 Normas legales en materia contable y financiera que lleva la empresa Londoño & Asociados.	50
7.3 FASE II..	54
7.3.1 Evaluación de tres programas de información contable y financiera	54
7.3.1.1 Sistemas Cguno:	54
7.3.1.2 PROGRAMA CONTABLE SIIGO	57
7.3.1.3 Programa contable helisa..	64
7.3.2 Selección de un Sistema de Información Contable y Financiero confiable teniendo como criterio la relación costo-beneficio..	68
7.4 FASE III. Implementación del programa de información contable y financiera seleccionado.	68
7.4.1 Manual de procesos y procedimientos para implementar el Sistema de información contable y financiero CGUNO	68
7.4.2 Capacitación de Contador y auxiliares administrativos en el manejo del programa de Información Contable y Financiero CGUNO.	62
7.4.3 Registro de la información contable de la empresa Londoño & Asociados.	62
8. CONCLUSIONES	63
9. RECOMENDACIONES	64

BIBLIOGRAFÍA

65

ANEXOS

67

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Mapa de procesos	41
Figura 2. Flujograma del proceso contable actual	43
Figura 3. Implementación de un sistema de información contable de la empresa Londoño & asociados. Flujo grama	61

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1.Indicadores Financieros	21
Cuadro 2. Comparativo de tres sistemas de información contable computarizados	59

RESUMEN

Londoño y asociados es una empresa ubicada en la zona urbana del municipio de Puerto Tejada en el departamento del Cauca, se crea con el fin de prestar servicios contables, financieros, de soportes y sistemas, revisoría fiscal, auditoría, tributaria y formulación y evaluación de proyectos en las empresas del sector industrial, comercial. Igualmente ofrece servicio de mantenimiento equipos de cómputo. Es una microempresa dado que su planta de personal no excede las diez personas y sus activos totales no sobrepasan los 500 Salarios mínimos mensuales legales vigentes.¹

Es importante destacar que muchas empresas entienden que implantar un Sistema Informativo Contable (S.I.C.) consiste tan solo en introducir datos en un programa de contabilidad cualquiera, sin detenerse en analizar las peculiaridades de su empresa y actividad. Esta concepción lleva a no pocos problemas a todos nivel: dificultades en la captación de datos (los papeles no se sabe dónde porque no tienen regulado su proceso en la empresa), ineficiencias del programa de ordenador, (se adquieren programas o módulos que no se precisan), falta de control interno y, en definitiva obtención de una información ineficiente y muchos casos, poco ajustada a la realidad de la entidad.

Frente a esta cuestión., hay que ser consciente que no todas las empresas se pueden permitir solicitar la ayuda a un consultor externo para que le elabore el sistema o simplemente, tienen destinado en su presupuesto cantidades pequeñas para el departamento de administración.

Palabras claves: Sistema Informativo Contable, Microempresa, Documentos contables, normatividad internacional

¹ Colombia, Congreso de la República, Ley 905 (2 de 2004), por medio de la cual se modifica la ley 590 de 2000 sobre la promoción de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial Bogotá. 2, agosto, 2004. No. 45.628. p. 1-14.

INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo de Grado tiene como objetivo principal Evaluar el Sistema de Información Contable en la microempresa Londoño & Asociados ubicada en el municipio de Puerto Tejada en el norte del departamento del Cauca, la cual se constituyó con el fin de prestar servicios contables, financieros, de soportes y sistemas, revisoría fiscal, auditoria, tributaria y formulación y evaluación de proyectos en las empresas del sector industrial, comercial. Para la empresa es importante implementar las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y definir un Sistema de Información Contable SIC que permita una oportuna toma de decisiones.

En primera instancia se efectuó una revisión de los documentos contables y financieros que reposan en los archivos, con el fin de hacer un diagnóstico de la contabilidad que maneja la empresa.

El trabajo de campo se realizó paralelo a la elaboración del presente documento y está estructurado de la siguiente manera:

Primera fase: Presento el planteamiento y descripción del problema y los objetivos de la investigación y en general el plan de acción.

Segunda fase: Presento el marco referencial y contextual, la empresa como está constituida, su misión y visión.

Tercera fase: Presento los resultados, hago un análisis de los mismos y algunas recomendaciones, las cuales están encaminadas a brindar un apoyo técnico a la implementación de un Sistema de Información Contable y Financiero acorde con la normatividad internacional y que le posibilite a la empresa contar con información de primera mano, fidedigna y oportuna para la toma de decisiones.

1. ANTECEDENTES

El conocimiento y el manejo de información relevante en las Organizaciones constituyen la materia prima fundamental de todos los procesos decisorios, sean éstos gerenciales u operativos. Desde esta perspectiva, las organizaciones obtienen, almacenan y procesan gran cantidad de datos que convierten en información útil para un mejor cumplimiento de las metas propuestas. Así, las personas actúan, operan y toman decisiones constantemente, utilizando y emitiendo información.

En la empresa, Londoño & Asociados se vienen presentando problemas de forma sistemática a causa de que existe un alto grado de informalidad en las operaciones (documentos), procesos (técnicas para registro de datos) e información contable (estados financieros), que va desde la captación de la información, pasando por los procesos de registro hasta la revelación de informes contable-financieros, imposibilitando así la acertada toma de decisiones dentro y fuera de la empresa. En este sentido, no se genera un lenguaje y un procedimiento técnico de validez de aplicación universal para conocer la realidad compleja y diversificada de la Organización.

En este orden de ideas, se hace necesario diseñar e implementar un Sistema de información Contable que permita al personal directivo mantener una mirada holística del sistema contable y financiero de la empresa Londoño & Asociados. De ahí la importancia y relevancia del presente trabajo de grado.

2. PROBLEMA DE INVESTIGACION

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa Londoño & Asociados se encuentra en la zona norte del departamento del Cauca, donde a razón, inicialmente de la ley Páez y a partir del año 2009 por la conformación de la Zona Franca Permanente del Cauca llegaron a esta región empresas de distintos sectores de la economía, las cuales representan para la empresa una oportunidad de crecer, producto de los beneficios que podría llegar a obtener al realizar negocios con las empresas asentadas dentro de la misma.

Dicha situación refleja la importancia de la contabilidad o los sistemas contables para la vida social, en especial para el llamado mundo de los negocios donde es innegable que en el estado actual de la normatividad contable, es impensable una entidad que no lleve contabilidad cuando es un modo de comunicación a la hora de hacer negocios.

Los directivos de la empresa Londoño & Asociados, a pesar de que poseen un conocimiento muy amplio de lo que es la contabilidad y su importancia para una empresa, y que además, el objeto social de la empresa es brindar asesoría en estos ámbitos, no han implementado una estructura contable y financiera que permita tomar decisiones pertinentes cuando se requiera

El estudio de esta temática intentará aportar argumentos tanto conceptuales y/o prácticos, con la intención de develar respuestas frente al sistema de información contable que deberá incidir en la toma de decisiones empresariales de Londoño & asociados, por lo tanto el presente trabajo pretende detallar el funcionamiento de los sistemas de información contable (S.I.C), la normatividad pertinente y su enfoque frente a la toma de decisiones empresariales.

2.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo implementar un sistema de información contable acorde con la normatividad internacional, en la empresa Londoño & asociados del municipio de Puerto Tejada en el departamento del Cauca?

3. JUSTIFICACIÓN

La importancia de los sistemas de información contable radica en la utilidad que tienen éstos, tanto para la toma de decisiones de los socios de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información. Dicha importancia es reconocida y aceptada por cualquier ente privado o gubernamental considerando beneficios en la productividad y aprovechamiento del patrimonio, así como para cualquier información de carácter legal.

En la actualidad, las entidades con la finalidad de hacer efectivas sus actividades, tienen la necesidad de aplicar técnicas y métodos que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa, para lo cual se requiere de sistemas de información contables que comprendan los procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones. Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

Londoño & Asociados no se excluye de este campo de acción, ya que al igual que todas las empresas, tienen la necesidad de llevar un control de sus negocios comerciales y financieros, en la búsqueda de optimizar sus ingresos, mejorar su productividad y el aprovechamiento de su patrimonio.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar un Sistema de información Contable, acorde con la normatividad internacional, en la empresa Londoño & asociados del municipio de Puerto Tejada en el departamento del Cauca.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico del sistema de información contable actual de Londoño y asociados.
- Verificar la efectividad del Sistema de Información Contable de la empresa Londoño y asociados.
- Seleccionar e implementar un software Contable para la empresa Londoño y asociados.

5. MARCO REFERENCIAL

5.1. MARCO TEORICO

5.1.1. La Contabilidad. “Es una disciplina técnica que a partir del procesamiento de datos sobre la composición y evolución del patrimonio de un ente, los bienes de propiedad de terceros en su poder y ciertas contingencias, producen información para la toma de decisiones de administradores y terceros interesados y para la vigilancia sobre los recursos y obligaciones del ente”².

“La contabilidad tiene diversas funciones, pero su principal objetivo es suministrar, cuando sea requerida o en fechas determinadas, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público”³.

La importancia de la contabilidad es reconocida y aceptada por cualquier ente privado o gubernamental los cuales están plenamente convencidos que para obtener una mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio, así como para cualquier información de carácter legal son imprescindibles los servicios prestados por la contabilidad.

“La administración de un patrimonio, para ser eficiente, precisará de la ayuda de la contabilidad, lo cual le proporcionara todos los datos requeridos para la toma de decisiones dinámicas basada en informaciones técnicas y razonadas. Para que la administración mantenga confiabilidad en la información suministrada, será necesario que las operaciones registradas, de las cuales se obtiene esa información, hayan sido autorizadas de acuerdo con la política de controles internos establecidos por esa entidad, los cuales deberán ser lo suficientemente”⁴

5.1.2. Sistema contable. “Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar control

²KESTER, B. Kester: Principios de Contabilidad. Bogotá, Colombia. Ed. McGraw – Hill. Interamericana S.A.; 1997, p.48,49

³ REDONDO, Angel: Curso práctico de Contabilidad general y superior. Tomo 1. Tercera edición. Caracas, Venezuela. Ed. Centro contable Venezolano. p. 712

⁴ Ibid. p.712.

de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones”⁵.

El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información, para lograr este objetivo se puede hacer uso de computadores, como también de registros manuales e informes impresos.

5.1.3. Sistemas de información. “Un conjunto de componentes interrelacionados que reúne (u obtiene), procesa, almacena y distribuye información para apoyar la toma de decisiones y el control en una organización”⁶.

5.1.3.1. Tipos de sistemas de información:

- **Sistema para el procesamiento de transacciones (TPS):** Este sistema tiene como finalidad mejorar las actividades rutinarias de una empresa y de las que depende toda la organización. Una transacción es cualquier suceso o actividad que afecta a toda la organización. Las transacciones más comunes incluyen: facturación, entrega de mercancía, pago a empleados y depósitos de cheques.
- **Sistema de información administrativa:** Los sistemas de información administrativa (MIS) ayudan a los directivos a tomar decisiones y resolver problemas. Los directivos recurren a los datos almacenados como consecuencia del procesamiento de las transacciones, pero también emplean otra información.
- **Sistema para el soporte de decisiones:** Los sistemas para el soporte de decisiones (DSS) ayudan a los directivos que deben tomar decisiones no muy estructuradas, también denominadas no estructuradas o decisiones semi-estructuradas. Una decisión se considera no estructurada si no existen procedimientos claros para tomarla y tampoco es posible identificar, con anticipación, todos los factores que deben considerarse en la decisión.

⁵ JOHNSON, Robert: Administration. Doceava Edición. México. Ed. McGraw – Hill Interamericana S.A; 2000, p.10

⁶ KENNETH, C Laudon – JANE, P Laudon: Sistema de información gerencial. Décimo segunda edición. Mexico. Ed. Pearson educación, 2012. p. 643

5.1.4. El método contable según las normas internacionales. Todas aquellas transacciones que modifican los Activos y los Pasivos quedan anotadas el balance de situación, como se ha visto en el tema anterior, sin embargo, en algunos casos las transacciones realizadas no afectan exclusivamente a cambios en la composición del Balance. Se puede entender fácilmente que una empresa tiene como objetivo la obtención de beneficio y es por ello que realiza unas determinadas transacciones, de hecho todas las que realiza tienen este fin pero podemos pensar que unas lo son más que otros. ¿Qué queremos decir? Cuando una empresa vende sus productos seguramente que lo hace por un importe superior al precio que le han costado, de ello llamamos ventas y al precio de coste de los productos coste de las ventas.

Para poder hacer estas ventas seguramente que ha tenido que pagar unas comisiones a los vendedores, pagar la factura de la luz e impuestos, por ejemplo, estas transacciones también forman parte del balance de la empresa, pero de una manera resumida. De seguro, que queremos tener un listado de las ventas menos lo que nos ha costado de hacerlas para saber si en estas operaciones hemos ganado o perdido, este es el segundo estado contable que llamamos Cuenta de Resultados o Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

En resumen, el balance de situación es un estado financiero que indica la posición financiera de una empresa en un momento determinado, como en una fotografía, y por lo tanto podemos considerar los elementos en stock, un listado de los activos, pasivos y neto patrimonial en un momento del tiempo.

Por lo que respecta a la cuenta de resultados o de pérdidas y ganancias, la información que contiene es cuál ha sido la actividad de una empresa en un período de tiempo dado., puede ser un mes, un trimestre, un año... Por tanto, los elementos que intervienen deben entenderse como un flujo, una película de transacciones, ya que contempla el carácter dinámico del funcionamiento de la empresa.

Se listan, pues, los gastos, los ingresos y los resultados. La cuenta de resultados en cuenta, en parte los cambios que ha sufrido una empresa en un mes, un trimestre o en un año, un determinado período, y hace de explicación entre el Balance del principio del período con el balance del final del período. El beneficio o pérdida obtenida por esta actividad se resumen en una cifra, un importe que forma parte del Neto Patrimonial del Balance.

La actividad empresarial, como ya hemos visto, se mide en períodos de tiempo, que no tienen por qué concordar con el año natural. De hecho cuando se crea una empresa, cuya finalidad es obtener beneficio, y este beneficio sería el resultado obtenido a lo largo de su vida.

Sin embargo, tanto los propietarios como los mismos gestores no pueden esperar a terminar la vida de la empresa para saber si esta ha obtenido un beneficio, sino que les interesa saber de forma periódica cuál es el resultado de su actividad, y es por eso que se calcula resultados periódicos, que podrán ser mensuales, trimestrales o también anuales, lo que sea más conveniente. Finalmente, legal y fiscalmente se considera que al menos anualmente se debe conocer el resultado, y eso hace que se utilice en fiscal. En el año fiscal, pues, no termina el 31 de diciembre, sino que se elige en el momento más bajo en la actividad empresarial. Aunque sabemos que muchas empresas cierran sus cuentas a 31 de diciembre, hay otros que por su actividad lo hacen en otra fecha.

Este hecho es propio de negocios muy estacionales, como por ejemplo una estación de esquí, en el que el final del año natural se encuentra en medio de la temporada alta del sector y por tanto, prefieren cerrar las cuentas al final de la temporada de la actividad, el mes de mayo o junio, por ejemplo.

Como sabemos, cada transacción contable afecta, al menos, a dos cuentas diferentes de la ecuación fundamental; siguiendo con la interpretación planteada de que cada actividad inversora necesita de unos recursos para ser financiada, pero que el fondo, son los mismos recursos, desde una perspectiva de origen o de aplicación de los mismos.

5.1.5. Evolución histórica de la contabilidad. No se puede discutir que la evolución de la contabilidad como ciencia o conjunto autónomo de conocimientos ha evolucionado paralelamente a la organización económica y social del momento histórico concreto. La evolución, por tanto, ha ido estrechamente vinculada con las necesidades informativas y de comunicación en sentido amplio. Las primeras civilizaciones de las que se tienen noticias emplearon algunos registros para el control de las riquezas y lo hacían fundamentalmente para obviar la limitación de la memoria. Era fácil mantener mentalmente la deuda o crédito con otra persona, pero resultaba prácticamente imposible mantenerlo en la memoria cuando son múltiples los sujetos que habitualmente intervienen en las relaciones, y aún más si la cuantía experimenta sucesivas variaciones.

De aquí provienen los diversos elementos de registro, tales como nudos, grabados en barro, hasta la inscripción en libros, la cual consiste en una redacción convencional que no se ajusta a ninguna modelo en concreto. La Contabilidad ha distinguido a lo largo de la historia por su carácter de disciplina dinámica que ha pasado por diferentes etapas conceptuales. En los primeros momentos como arte se transmitió de generación en generación en lugares donde era necesario el registro sistemático de las transacciones de templos, comercio de mercaderes, posteriormente en los orígenes y desarrollo del capitalismo industrial se convirtió en una técnica útil y necesaria para el comercio y la industria.

Los orígenes de la Contabilidad se sitúan, según sus historiadores, hacia el cuarto milenio antes de Cristo, época en que los sumerios poblaban Mesopotamia. En el famoso código de Hammurabi (aprox. 1780 A.C.) Resumen de normas mercantiles, civiles y penales provenientes de antiguas tradiciones sumerias hay unos textos que dan fe del uso de cuentas, para que los comisionistas registraran las operaciones en las que actuaban como intermediarios, y como curiosidad citamos que también incluye precios comerciales de numerosos servicios de la época.

Del Egipto faraónico hay documentos que prueban la existencia de registros contables en las haciendas, que eran el tesoro público y que se identificaba con la hacienda del faraón y los templos. Posteriormente, en la época del Egipto helenizado, adquirieron especial importancia las enseñanzas de contabilidad en la Universidad de Alejandría. En Roma abundan las huellas de una contabilidad organizada, principalmente en las empresas agrícolas ya las instituciones de préstamo. Hasta la alta edad media no puede hablarse de avances en el campo de la contabilidad. Éstos tener lugar especialmente en Italia, ya que sus repúblicas fueron importantes centros comerciales de la época. Estos focos de actividad comercial comportaron para sus mercaderes la necesidad de establecer un uso más preciso de las técnicas contables.

- **Activo:** Recursos tangibles e intangibles de la entidad contable pública obtenidos “como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera que fluyan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros”, a la entidad contable.
- **Balance:** Consiste en la relación o recuento detallado y cuantificado de los diferentes elementos del patrimonio en un momento de tiempo determinado, presenta las siguientes características.

- Relaciona diversos elementos del patrimonio en un tiempo
- Mide en unidades físicas los elementos según su naturaleza.
- Cuantifica monetariamente los elementos de acuerdo con la valorización que corresponda.
- **Contabilidad:** La Contabilidad es el proceso de mantenimiento, auditoría y procesamiento de la información financiera, mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización o empresa, con el fin de que las personas interesadas puedan evaluar la situación de la entidad.
- **Contabilidad pública.** La contabilidad pública es una rama especializada de la contabilidad que permite desarrollar los diversos procesos de medición, información y control en la actividad económica de la administración pública. Es con base en la contabilidad pública que los hechos económicos en los cuales intervienen los entes públicos quedan registrados en cuentas, de tal forma que en todo momento puede conocerse el estado de los derechos y obligaciones, así como el grado de recaudo de los “distintos ingresos tributarios, las inversiones, costos y gastos inherentes al proceso económico, financiero, social, ambiental y presupuestal, efectuados en desarrollo de la función administrativa o cometido estatal.”
- **Endeudamiento:** utilización de recursos de terceros obtenidos vía deuda para financiar una actividad y aumentar la capacidad operativa de la empresa.
- **Indicadores financieros:** son ratios utilizados para identificar el estado financiero en el cual se encuentra la compañía, a continuación se muestran en la siguiente tabla los más relevantes.

Cuadro 1. Indicadores Financieros

Indicador	Interpretación	Formula
KT - Capital de trabajo	Recursos de corto plazo para cubrir deudas de corto plazo y la operación.	Activo corriente
KTN - Capital de trabajo neto	Determina cuánto pesa el capital de trabajo neto sobre el total de activo corriente	Activo corriente - pasivo corriente
KTO - Capital de trabajo operativo	Recursos operativos de corto plazo comprometidos en la operación por cartera pendiente y saldo inventarios	Deudores + inventarios
KTNO	Valor de los recursos operativos de corto plazo que no son financiados por los proveedores (recursos propios).	KTO – Proveedores
Razón corriente - Razón circulante	Capacidad de la empresa para atender las deudas a corto plazo con sus recursos corrientes.	Activo corriente / pasivo corriente
Prueba ácida o coeficiente liquidez	(Activo corriente - inventarios) / pasivo corriente	(Activo corriente - inventarios) / pasivo corriente
Endeudamiento total	Determina el grado de apalancamiento de acreedores en los activos de la empresa	Pasivo total / activo total
Endeudamiento a corto plazo	Establece cual es el porcentaje del total de deudas que deben ser canceladas en el corto plazo.	Pasivo corriente / pasivo total.
Carga financiera	Porcentaje de las ventas que son dedicadas a cubrir la carga financiera	Gastos financieros / Ventas
Cobertura de gastos financieros o veces que se ha ganado el interés	Capacidad de la empresa para generar utilidades operativas y cubrir sus intereses. (Veces)	UAII / Gastos financieros

- **Estática patrimonial:** estudio del patrimonio de una entidad en un determinado momento del tiempo.

- **Estados financieros:** informes que debe realizar toda organización por disposición legal, donde se recoge los datos numéricos que ha reportado la empresa durante el periodo contable. El informe es de suma importancia para los accionistas y gestores de las empresas.

- **Equilibrio patrimonial:** los equilibrios patrimoniales son indicadores que permiten identificar si existen desequilibrios en el patrimonio, siendo los siguientes:
 - **Estabilidad máxima:** Activo = patrimonio, por tanto el pasivo es cero
 - **Estable normal:** Activo = patrimonio + pasivo
 - **Equivoca:** Activo = patrimonio
 - **Inestable o anormal:** Activo + patrimonio = pasivo
 - **Inestabilidad máxima:** Pasivo = patrimonio

- **Pasivo:** Corresponde a las obligaciones ciertas o estimadas de la entidad contable pública, derivadas de hechos pasados y de las cuales se prevé que representarán para la entidad un flujo de salida de recursos que “incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos en desarrollo de las funciones de cometido estatal.”

- **Prácticas contables:** Se pueden definir como el “deber ser de las actividades y operaciones contables, de acuerdo a unas reglas, normas, parámetros y políticas definidas.”

- **Patrimonio:** el patrimonio neto es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos.

- **Políticas contables:** Se pueden definir como las reglas, los procedimientos, los principios, y las bases que se adoptan en la Entidad, para la presentación de los estados financieros.

- **Contabilidad:** La contabilidad debe entenderse como un sistema de información que mide las actividades empresariales y procesa esta información de manera que pueda comunicarse y ser comprensible por los usuarios. Debe

permitir que estos usuarios se puedan formar juicios de valor sobre la situación patrimonial de las empresas y organizaciones y, también, de la actividad realizada, con el fin de que puedan tomar decisiones fundamentadas sobre su futuro.

Así pues, la función básica de la contabilidad radica en la transformación de los datos objetivos que son relevantes en el análisis financiero de las empresas para transmitir el resultado de la actividad empresarial y la situación patrimonial que se deriva. Es muy importante pues, poner en conocimiento del público la información de forma comprensiva.

- **Usuarios de la información contable:** La información contable es útil para muchos agentes que necesiten conocer la situación patrimonial y económica de una empresa. Estos agentes pueden ser:

- **Internos:** Son aquellos que forman parte de la empresa y que sus decisiones afectan a la gestión de la empresa. Los agentes internos pues, son los órganos de gobierno y consejos de administración, la dirección, los mandos y las personas que trabajan.

- **Externos:** Son agentes que sin participar de la gestión de la empresa se ven afectado por las decisiones que se toman dentro de las empresas. Los agentes externos pueden diferenciar a la vez en:

- Los stakeholders de una empresa, es decir, todas aquellas personas que están interesadas en la situación de una empresa determinada porque su funcionamiento les afecta en sus decisiones. Los stakeholders más importantes de una empresa son los accionistas y los potenciales inversores, los acreedores, los trabajadores, los clientes y proveedores, la administración pública, la propia competencia de la empresa, los sindicatos y otros colectivos.

- Cualquier persona que pueda estar interesada en el análisis de la información contable para conocer la situación de una empresa, como pueden ser los académicos, profesores, investigadores o los estudiantes universitarios.

- Proceso de armonización contable internacional: No todos los países tienen un plan ni tampoco la misma normativa. Hay una Cerati discrecionalidad a nivel de cada país, se puede utilizar un plan o no, y también se pueden aplicar unas normas legales o dejar más libertad a los profesionales en la aplicación.

Esta situación hace que la contabilidad de cada país presente ciertas divergencias y que por tanto no sean totalmente comparables. Para evitar este hecho, desde hace unos años se ha intentado armonizar la información contable de cada país a través de lo que se conoce como las IAS (International Accounting Standards). El IASB (International Accounting Standards Board) ha creado 41 normativas que permite la comparación de los estados financieros, lo que facilita el análisis a los usuarios de la información contable de otros países y, por tanto, la toma de decisiones. Sin embargo, la tendencia es a la convergencia de criterios y que poco a poco los países se adapten a las IAS o incluso adopten su normativa, con el objetivo de mejorar la consistencia y la interpretación de la información contable, y facilitar el flujo de capital entre países, así como las fusiones y adquisiciones entre empresas.

- **Compatibilidad financiera y de gestión:** Es preciso matizar la diferencia entre la contabilidad financiera y la contabilidad de gestión. La contabilidad de gestión se refiere al análisis de los costes de la empresa y la distribución de los costes de estructura a los diferentes productos de la empresa, por ejemplo. La contabilidad de gestión, o analítica, permite un análisis interno exhaustivo de la empresa por líneas de negocio, por productos, por localización geográfica.

Esta información no está sujeta a ningún tipo de normativa, ya que no es de aplicación obligatoria. La empresa puede decidir realizarla voluntariamente, y establecer la periodicidad que encuentre adecuado. Es por ello que los usuarios de la contabilidad de gestión son internos, ya que por un lado no es pública, y por otro son datos que ayudarán a los gestores y directivos a tomar decisiones de carácter interno. La contabilidad financiera es aquella que también utilizan los usuarios externos. Se rige según la normativa contable y mercantil establecida y es de obligatoria aplicación para todas las empresas, con una periodicidad mínima anual. Esto asegura que haya información homogénea y fácil de entender de todas las empresas, lo cual es necesaria tanto para temas de fiscalidad como para el análisis a nivel empresarial.

Estados financieros: entre los estados financieros que debe llevar una empresa podemos mencionar:

Balance de situación: Informa sobre la posición financiera de una entidad en un momento determinado.

Cuenta de pérdidas y ganancias: Informa sobre los resultados de una entidad en un período determinado, diferenciándolos entre ordinarios y financieros.

Estado de flujos de efectivo: Informa sobre los orígenes y el uso del dinero líquidos de la entidad, es decir, los cambios en la caja de la empresa, debido a las diferentes entradas y salidas de capital debidos a la actividad ordinaria de la empresa, las actividades de financiación y las actividades de inversión.

Estado de cambios en el patrimonio neto: Informe exhaustivo sobre los cambios en el patrimonio neto de la empresa en un periodo determinado.

Memoria: Informa sobre los criterios, principios y normas que se ha utilizado para obtener el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias. También aporta otros datos sobre la entidad que se consideren importantes para la comprensión y análisis del resto de estados contables.

Requisitos de la información contable: Finalmente, la información contable, debido a sus objetivos y a pesar de sus limitaciones, ha de conseguir cumplir siempre unos ciertos requisitos para que sea útil para la toma de decisiones. La información contable debe ser:

Relevante: Los datos deben ser significativos y agregados, de manera que ayude en el proceso de decisión.

Oportuna: Debe estar disponible en el momento que se necesite para tomar las decisiones, ni antes ni después.

Fiable: Debe garantizar una cierta calidad de la información. Los usuarios deben poder confiar en los datos de los estados financieros.

Comparable: A pesar de las posibles dificultades, la información debe poder ser comparable a lo largo del tiempo y entre diferentes empresas.

Comprensible: debe estar presentada de manera que se los usuarios puedan entender.

A un costo razonable: Como toda investigación y presentación de la información, debe ser cuidadosa en tanto que el costo de disponer de la misma no sea superior al beneficio que se obtiene de utilizarla.

5.1.6. Normas internacionales de contabilidad (nic)

5.1.6.1. NIC 1 Presentación de Estados. La primera norma se refiere a la presentación del balance general, estado de resultados o de ganancias y pérdidas, estado de flujos de efectivo y otros estados financieros en todo tipo de organización.

5.1.6.2. NIC 2 Inventarios. La presente norma comprende un minucioso control contable del movimiento que se produce en la bodega, para lo cual se debe emplear los métodos de costeo permitidos, como son el FIFO (lo primero en entrar, lo primero en salir). LIFO (lo último en entrar, lo primero en salir) y PPP (método de valor de última compra), dichos métodos se registran en tarjetas de control abiertas por cada grupo de artículos.

5.1.6.3. NIC 7 Estados de Flujo de Efectivo. Esta norma se refiere a la información sobre los flujos de efectivo de una empresa, es útil para los usuarios de los estados financieros porque provee de una base para evaluar la capacidad de la empresa para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como para evaluar las necesidades de la empresa de utilizar esos flujos de efectivo.

5.1.6.4. NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. La utilidad o pérdida neta del período incluye todas las partidas de ingresos y gastos del período, pero muchas veces, por error, algunas partidas extraordinarias o estimaciones no son incluidas dentro de los resultados. Estas situaciones se producen por los errores fundamentales (los cuales se dan por equivocaciones matemáticas) y el efecto de los cambios en políticas contables (que son fundamentalmente, los cambios en los principios, reglas y prácticas adoptadas por la entidad para preparar su información financiera).

5.1.6.5. NIC 10 Hechos Ocurridos Después de la Fecha del Balance. En esta norma se expone que las contingencias son condiciones o situaciones a la fecha del balance, cuyo efecto financiero pueden estar determinados por hechos que pueden ocurrir o no en el futuro, por lo cual se debe considerar los términos probables, razonablemente posibles y remotos. Existen contingencias de pérdida y ganancia.

5.1.6.6. NIC 11 Contratos de Construcción. Esta norma debe aplicarse en la contabilización de los contratos de construcción en los estados financieros de los contratistas, tiene como objetivo establecer el tratamiento contable de los ingresos

y costo asociados con los contratos de construcción. Debido a la naturaleza de la actividad comprometida en los contratos de construcción, la fecha en la cual se inicia y la fecha en que se termina la actividad del contrato generalmente corresponden a diferentes períodos contables.

5.1.6.7. NIC 12 Impuesto a las Ganancias. Esta norma debe ser aplicada para contabilizar el impuesto a la renta que se presenta en los estados financieros. Esto incluye la determinación del monto del gasto o ahorro asociado al impuesto a la renta respecto a un período contable y la presentación de tal monto en los estados financieros.

5.1.6.8. NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo. El objetivo de esta norma es establecer el tratamiento contable para inmuebles, maquinaria y equipo. Los principales problemas para contabilizar los inmuebles, maquinaria y equipo son: el momento en que deben reconocerse los activos, la determinación de los valores en libros y los cargos por depreciación que deben reconocerse con relación a ellos y la determinación y tratamiento contable de otras disminuciones del valor en libros.

5.1.6.9. NIC 17 Arrendamientos. Esta norma establece a los arrendatarios y arrendadores, las políticas contables y de revelación, apropiadas, que deben aplicarse a los contratos de arrendamiento financiero y operativo

5.1.6.10. NIC 18 Ingresos Ordinarios. La presente norma corresponde al ingreso que se genera en el curso de las actividades ordinarias de una empresa y puede estar referido a una variedad de conceptos como: ventas, honorarios, intereses, dividendos y regalías. El objetivo de esta Norma es establecer el tratamiento contable de ingresos provenientes de ciertos tipos de transacciones y eventos.

5.1.6.11. NIC 19 Beneficios a los Empleados. El objetivo de esta norma es establecer cuándo debe reconocerse como un gasto el costo de proporcionar prestaciones de jubilación y la cantidad que debe ser reconocida, así como la información que debe revelarse en los estados financieros de la empresa.

5.1.6.12. NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales. Esta norma trata sobre la contabilización e información a revelar acerca de las subvenciones oficiales, así como de la información a revelar sobre otras formas de ayudas públicas

5.1.6.13. NIC 21 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera. El objetivo de esta norma es prescribir cómo se incorporan, en los estados financieros de una entidad, las transacciones en moneda extranjera y los negocios en el extranjero, y cómo convertir los estados financieros a la moneda de presentación elegida.

5.1.6.14. NIC 23 Costos por Préstamos. Los costes por intereses incluyen intereses, amortización de descuentos o primas correspondientes a préstamos, y amortización de gastos de formalización de contratos de préstamo.

5.1.6.15. NIC 24 Informaciones a Revelar sobre Partes Relacionadas. El objetivo de esta norma es asegurar que los estados financieros de una entidad contengan la información necesaria para poner de manifiesto la posibilidad de que tanto la posición financiera como el resultado del ejercicio, puedan haberse visto afectados por la existencia de partes vinculadas, así como por transacciones realizadas y saldos pendientes con ellas.

5.1.6.16. NIC 26 Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por Retiro. Esta norma trata de la contabilidad y la información a presentar, por parte del plan, a todos los partícipes, entendidos como un grupo. No trata sobre las informaciones individuales a los partícipes acerca de sus derechos adquiridos. Los planes de prestaciones por retiro son conocidos, en ocasiones, con otros nombres, tales como planes de pensiones o sistemas complementarios de prestaciones por jubilación.

5.1.6.17. NIC 27 Estados Financieros Consolidados y Separados. Esta norma será de aplicación en la elaboración y presentación de los estados financieros consolidados de un grupo de entidades bajo el control de una dominante, pero no aborda los métodos para contabilizar las combinaciones de negocios ni sus efectos en la consolidación, entre los que se encuentra el tratamiento del fondo de comercio surgido de la combinación de negocios.

5.1.6.18. NIC 28 Inversiones en Empresas Asociadas. Esta norma debe ser aplicada por los inversionistas, en la contabilización de sus inversiones asociadas. Una asociada es una empresa en la cual tiene influencia significativa. Se dice que tiene influencia cuando un inversionista posee un 20% de la subsidiaria o más de los derechos a voto, salvo que se pueda demostrar lo contrario.

5.1.6.19. NIC 29 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.

Esta establece principios específicos para la elaboración y presentación de la información financiera de una empresa en la moneda correspondiente a una economía, con el fin de evitar proporcionar información confusa. Los estados financieros de una entidad deben presentarse en la unidad de valoración corriente en la fecha del balance. Las cifras comparativas de períodos anteriores deben reformularse en la misma unidad de valoración corriente del período actual.

5.1.6.20. NIC 31 Participaciones en Negocios Conjuntos.

Esta norma se aplicará al contabilizar las participaciones en negocios conjuntos, así como para informar sobre sus activos, pasivos, gastos e ingresos en los estados financieros de los partícipes e inversores, con independencia de las estructuras o formas que adopten las actividades llevadas a cabo por tales negocios conjuntos.

5.1.6.21. NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación e Información a Revelar.

El objetivo de esta norma es mejorar la comprensión de los usuarios de los estados financieros, sobre la relevancia de los instrumentos financieros en la posición financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad.

5.1.6.22. NIC 33 Ganancias por Acción.

El objetivo de esta norma es establecer los principios para la determinación y presentación de la cifra de ganancias por acción de las entidades, cuyo efecto será el de mejorar la comparación de los rendimientos entre diferentes entidades en el mismo periodo, así como entre diferentes periodos para la misma entidad.

5.1.6.23. NIC 34 Información Financiera Intermedia. Se refiere a un periodo contable más pequeño que el ejercicio económico anual de la empresa.

5.1.6.24. NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos.

El objetivo de esta norma consiste en establecer los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable.

5.1.6.25. NIC 37 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes.

Esta norma se asegura que se utilizan bases apropiadas para el reconocimiento y la valoración de provisiones, activos y pasivos contingentes, así como que se revela información suficiente en las notas a los estados financieros para permitir a los usuarios comprender su naturaleza, importe y calendario de vencimiento. El

objetivo de esta norma es asegurarse de que sólo las obligaciones reales son las que se registran en los estados financieros.

5.1.6.26. NIC 38 Activos Intangibles. El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de los activos intangibles que no estén contemplados específicamente en otra norma. La norma también especifica cómo determinar el importe en libros de los activos intangibles, y exige la revelación de información específica sobre estos activos.

5.1.6.27. NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición. El objetivo de esta norma consiste en establecer los principios para el reconocimiento y valoración de los activos financieros, los pasivos financieros y de algunos contratos de compra o venta de elementos no financieros.

5.1.6.28. NIC 40 Propiedades de Inversión. El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de las inversiones inmobiliarias y las exigencias de revelación de información correspondientes. Entre otras cosas, esta norma será aplicable para la valoración en los estados financieros de un arrendatario, de los derechos sobre un inmueble mantenido en régimen de arrendamiento y que se contabilice como un arrendamiento financiero.

5.1.6.29. NIC 41 Agricultura. La presente norma establece el tratamiento contable, la presentación en los estados financieros y la información a revelar relacionados con la actividad agrícola, que es un tema no cubierto por otras Normas Internacionales de Contabilidad.

5.1.7. Normas internacionales de información financiera (NIIF).

5.1.7.1. NIIF 1 Adopción, por Primera Vez, de las Normas Internacionales de Información Financiera⁷. La presente norma específica como las Entidades deben llevar a cabo la transición hacia la adopción de las NIIF para la presentación de sus Estados Financieros.

5.1.7.2. NIIF 2 Pagos Basados en Acciones. El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones.

5.1.7.3. NIIF 3 Combinaciones de Empresas. El fin de esta norma es aclarar la información financiera que debe ser dada por una empresa cuando tenga una combinación de negocios. Va destinado a negocios conjuntos o combinaciones de negocios entre entidades.

5.1.7.4. NIIF 4 Contratos de Seguros. Esta norma tiene como objetivos establecer mejoras limitadas para la contabilización de los contratos de seguros (asegurador), es decir revelar información sobre aquellos contratos de seguros.

5.1.7.5. NIIF 5 Activos no Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas. La norma define los activos que cumplen con el criterio para ser clasificados como mantenidos para la venta.

5.1.7.6. NIIF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales. El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la explotación y la evaluación de los recursos minerales. Esta norma requiere que las entidades reconozcan los activos de exploración y evaluación para realizar una prueba de deterioro en esos activos cuando los hechos y las circunstancias sugieren que la cantidad cargada de los activos puede exceder su cantidad recuperable.

5.1.7.7. NIIF 7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar. La norma pretende que se conozcan los riesgos de la financiación, y el rendimiento obtenido en dicha financiación.

⁷ La adopción de las NIIF en Colombia. Portafolio.com[en línea]Febrero 26 de 2013 [consultado Octubre de 2014]Disponible en internet: <http://www.portafolio.co/columnistas/la-adopcion-las-niif-colombia>

5.1.7.8. NIIF 8 Segmentos de Operación. La NIIF 8 aplica a los estados financieros separados o individuales de la entidad cuya deuda o cuyos instrumentos de patrimonio son negociados en un mercado público, o que archiva, o está en proceso de archivar, sus estados financieros (consolidados) en una comisión de valores o en otra organización regulatoria, con el propósito de emitir cualquier clase de instrumentos en el mercado público⁸.

5.2. MARCO CONTEXTUAL

5.2.1. Londoño & asociados

5.2.1.1. Reseña histórica. Londoño y asociados es una empresa de carácter privado constituida desde el año 2012, ubicada en la Carrera 23 # 11-04 Barrio El Triunfo, municipio de Puerto Tejada, departamento del Cauca, dedicada desde sus comienzos a prestar servicios de consultorías y asesorías, en actividades de informática como también en la parte contable, tributaria y en materia de gestión y mantenimiento de equipos de cómputo. Así mismo podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

Es una empresa reconocida a nivel local por la excelente calidad en la prestación de sus servicios. Su experiencia ha permitido posicionarse en el Municipio como una de las principales empresas en prestación de servicios de consultorías.

Es considerada una microempresa, con las siguientes características:

- Mantiene una nómina promedio de 5 trabajadores.
- Los activos que poseen son propios.
- Es una empresa que depende del desarrollo regional.

⁸ NIIF en el Contexto Empresarial Experiencias de Implementación. Cámara de comercio de Medellín [en línea][consultado [Octubre de 2014]disponible en internet: <http://www.camaramedellin.com.co/site/Portals/0/Documentos/2014/Semana%20Actualizacion/Claudio%20Diaz%20%20Normas%20NIFF%20%20.pdf>

Su cartera de clientes está compuesta principalmente por contratista que prestan servicios industriales en la Zona Franca del Cauca.

5.2.1.2. Misión. Ofrecer servicios integrales para la industria y el comercio de excelente calidad, orientados a la completa satisfacción del cliente, desarrollando estrategias de mejoramiento continuo, amoldándonos a las necesidades de nuestros clientes.

5.2.1.3 Visión. Para el año 2019 Londoño y asociados se consolidara como una empresa líder a nivel regional y nacional en la prestación de servicios empresariales y asesorías contables, reconocida por la confiabilidad en sus informes, generando así beneficios para sus socios y satisfacción a sus clientes brindándoles un excelente servicio.

5.2.2 Municipio de Puerto Tejada

5.2.2.1 Reseña Histórica. Puerto Tejada no fue fundada como las ciudades que aparecieron en el proceso normal de la Conquista Española orientadas por las orientaciones urbanísticas de Carlos V y Felipe II, ni tampoco como aquellas que, siguiendo unos procesos legales republicanos en la colonización cafetera de la Cordillera Central, a finales del siglo XIX y principios del XX, se fundaron durante la llamada Colonización Antioqueña de la cordillera del Quindío... Puerto Tejada se fundó para “meter en orden” a los negros de los ríos Palo, Paila y Guengüe. Fue en ese proceso de resistencia que, durante los siglos XVIII y XIX, negros esclavos y libres se tornaron imposibles de controlar por parte de los hacendados; pero con mayor fuerza desde la promulgación de la ley de abolición de la esclavitud en 1851. Desde entonces esta población recién liberada se asentó en las haciendas a través de diversas formas de colonato para aprovechar la fertilidad de las tierras donde construyeron fincas familiares dedicadas a la producción del cacao, tabaco, café, yuca, maíz y plátano, dando lugar a una pujante economía agrícola de colonos y terragueros a finales del siglo XIX y comienzos del siglo XX; otros se instalaron en los bosques, como el Monte Oscuro, y comenzaron a explotarlos agrícolaemente; a lo anterior se sumó la intervención de comerciantes caleños y extranjeros, entre ambas fuerzas dieron al traste con la dominación esclavista dirigida a la distancia desde Popayán. Se sabe que la fundación de Puerto Tejada se inició por parte de habitantes de las riberas del río Palo que escogieron la confluencia de este y del río Paila como sitio de mercado e intercambio ante la atónita mirada de los latifundistas de la época como los descendientes de Don Julio Arboleda dueños de las grandes haciendas aledañas. El general José Antonio Pinto como Gobernador del Cauca señala la fecha del 14 de Julio de 1897 como el día de la fundación de Puerto Tejada como corregimiento de Caloto, según el decreto 299. En rigor según el historiador

Mariano Sendoya, había fincas y viviendas en el lugar desde 1871 y el caserío empezó a fundarse desde 1891. Fue segregado de Caloto y erigido en municipio en 1912. Con Puerto Tejada surgen 10 pueblos más los cuales aceleran la descomposición final del régimen colonial y esclavista que sobrevivía a finales del XIX, y crea las condiciones para la entrada del capital comercial caleño y de extranjeros orientado hacia la exportación de cacao, tabaco y café, y al inicio de la implantación cañera en 1940 y a su expansión paroxística en 1960-70. El lugar fue llamado "Monte Oscuro" probablemente por la espesa vegetación tropical que ocupaba todo el territorio del actual municipio, el cual se llamó así, porque la palabra Puerto invocaba al mercado del río Palo, famoso en aquella época, y con el apellido Tejada que correspondía a uno de los mayores represores de las ansias libertarias de los esclavos. La creación de Puerto Tejada tuvo una doble finalidad: crear un lugar de destino para los desalojados y un sitio donde pudiera disponerse de una fuerza de trabajo sometida a las condiciones de la legalidad de los terratenientes circundantes. En 1933 existían 74 agencias de compra de granos de arroz, maíz, café, cacao y tabaco; 12 tiendas de géneros y miscelánea manejada en parte por 6 sirios y 17 extranjeros; 62 tiendas de abarrotes, granos y cantinas; 6 farmacias; 2 hoteles, 5 asistencias y 2 restaurantes; 27 automotores; el Ingenio Bengala con 92 trabajadores; 10 alfarerías con 33 obreros; 2 teatros y 2 galleras; matadero público; unos 115 establecimientos comerciales y 6 fábricas de alimentos, gaseosas y dulces; y 85 funcionarios públicos nacionales, departamentales y municipales. La economía del municipio estaba conformada por areneras con extracción de gravilla de río, ladrilleras y tejares, cacaotales, platanales, guaduales, trapiches paneleros, ganado de las haciendas, y pesca de los ríos.

5.2.2.2 Geografía. Según el IGAC "Instituto Geográfico Agustín Codazzi", la localización astronómica de Puerto Tejada es de 3°14`1" latitud Norte y 76°25`10" de longitud Oeste. El territorio portejadeño está ubicado en la parte noreste del departamento del Cauca, es la puerta de entrada a él de norte a sur. Es de topografía plana, con pendientes entre 0 y 3%.

5.2.2.3 Límites del municipio. El Municipio de Puerto Tejada tiene una ubicación privilegiada: Al Norte limita con los Municipios de Santiago de Cali y Candelaria, al Sur con el Municipio de Caloto y Villarrica, al Occidente con Villarrica y Jamundí, al oriente con Miranda y Padilla.

5.2.2.4 Extensión total. El área total del municipio es de 102 Kilómetros cuadrados (11.169.07 hectáreas). Km²
Extensión área urbana: 368.1 Km²
Extensión área rural: 10.800.97 Km²
Altitud de la cabecera municipal (metros sobre el nivel del mar): 968 m.s.n.m

Temperatura media: 24 ° C

Distancia de referencia: Puerto Tejada se encuentra 17 Km de la ciudad de Cali y a 108 Km de Popayán

5.2.2.5 Economía. El Municipio de Puerto Tejada ha basado durante años su economía en el sector agrícola, hasta hace algunas décadas ésta fue una región productora de cultivos de pan coger, frutales, productos transitorios y un alto sector cultivado en cacao; las cuales aportaban a la seguridad alimentaria de la región y que lo consolidaba como parte de la despensa agrícola del sur occidente Colombiano.

La actividad económica actualmente gira alrededor del monocultivo de la caña de azúcar, en mediana proporción los cultivos de pan coger, otros cultivos, la ganadería y pecuarios. Algunas haciendas desempeñan la Explotación de leche en un 40% carne 10% y doble propósito 50% la raza predominante es la Holstein y en una mínima proporción la raza pardo Suizo con un total de 1.574 cabezas. La industria azucarera es la principal fuente de empleo del Municipio. El Municipio cuenta con 3 desarrollos industriales hoy convertidos en zonas Francas, considerada como uno de los polos de desarrollo más importantes del país a partir de la legislación del decreto 1197 de 3 de Abril de 2009, consolidados con 19 empresas sentadas en y 10 empresas dispersas en el sector urbano rural. El municipio de Puerto Tejada posee una economía basada en la agro-industria y la gran industria, sin embargo, continua en la búsqueda de estrategias económicas para hacer de este un Municipio competitivo y atractivo para la inversión privada y pública, nacional y extranjera, en cada uno de los subsectores que la conforman (Agropecuaria, comercial, servicios e industrial) Las cuales arrojarían como resultado nuevas oportunidades laborales y empleos dignos que a su vez mejoren los niveles de ingreso de los habitantes, con el fin de contribuir a mitigar la problemáticas social, creando condiciones de calidad de vida de los Portejadeño.

El comercio representa un crecimiento moderado con la presencia del sector bancario, supermercados, droguerías, almacenes de ropa, calzado, y otras formas de comercio informal como la plaza de mercado y sus alrededores, en donde se concentre gran parte de comercio urbano del Municipio, según estudio de la cámara de comercio del Cauca a 2009 existían en el Municipio 154 microempresas informales identificadas. Se calcula que a 2011 esta cifra es mucho mayor por cuanto no se tiene un dato exacto de la misma.

5.3. MARCO JURÍDICO.

❖ **COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1429 de 2010 (29 de diciembre, 2010) Por la cual se expide la Ley de formalización y generación de empleo.** Tiene por objeto la formalización y la generación de empleo, con el fin de generar incentivos a la formalización en las etapas iniciales de la creación de empresas, de tal manera que aumenten los beneficios y disminuyan los costos de formalizarse.

❖ **Colombia. Congreso de la republica. Ley 1314 DE 2009 (13 de julio, 2009)** Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad en información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

❖ **Direccionamiento Estrategico DeL CTCP:** El 22 de Junio de 2011, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, en cumplimiento de su función, presento al gobierno nacional el direccionamiento estratégico del proceso de convergencia de las normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información con estándares internacionales.

❖ **Colombia. Ministerio de comercio, industria y turismo. Decreto 2706 DE 2012 (27 diciembre, 2012)** Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo de información financiera para las microempresas⁹.

⁹ COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACION. Decreto 115 de 1994 (Febrero 8). Por el cual se expide la ley general de educación. Bogotá. [consultado Octubre de 2014]. Disponible en internet: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf

6. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION

6.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Debido a que el tema de investigación es la evaluación del sistema de información contable en la microempresa Londoño & Asociados, se hace necesario para su ejecución recurrir a tres tipos de estudios: explicativo, descriptivo y exploratorio. Los mismos que durante el desarrollo de la investigación, ayudarán a obtener la información necesaria.

Un estudio explicativo, está dirigido a responder las causas de los eventos, sucesos y fenómenos físicos o sociales, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se presenta este, razones por la cuales la investigación también hará uso de éste estudio, ya que permite obtener información sobre las causas que originan problemas o desacuerdos en una organización y así brindar las posibles soluciones a éstos.

Un estudio es considerado como descriptivo, cuando busca especificar las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, como es el caso del tema de investigación.

Un estudio exploratorio se lleva a cabo cuando el tema a investigar es poco estudiado, del cual se tiene muchas dudas o no ha sido abordado antes, existe información aun no estudiada e ideas poco relacionadas con el tema de investigación y en la práctica es muy escasa, por lo que se requiere mayor investigación.

6.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para el presente proyecto se propone una investigación cuantitativa, debido a que se obtendrá la información a partir de una exhaustiva revisión bibliográfica directamente relacionada con la temática y un trabajo de campo en la empresa, para lo cual debemos de apoyarnos en el método inductivo, deductivo y analítico.

6.2.1. Método Inductivo. El método inductivo permite al investigador partir de situaciones concretas, esperando encontrar información para analizarla en un marco teórico general y de esta manera obtener conclusiones del problema a investigar.

6.2.2. Método deductivo. La utilización de este método permite obtener resultados al final de investigación ya que parte de situaciones generales explicadas por un marco teórico general y que van a ser aplicadas a una realidad concreta como es la Implementación de un Sistema de Información Contable y Financiero.

6.2.3. Método Analítico. Este método se encarga de explicar un fenómeno iniciando su estudio por las partes más específicas que lo identifican (los efectos) y en base a esto llegar a una explicación total del problema, y para explicar el problema de investigación interrelacionando los efectos presentados en el análisis y construir explicaciones al problema.

6.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Cuando se evalúan los resultados obtenidos en una investigación, de hecho se está evaluando la eficacia de la estrategia metodológica que se ha seguido. Así pues, de acuerdo con cada estrategia metodológica las conclusiones pueden llegar a tener un carácter muy diferente: confirmación o refutación de una hipótesis, reconstrucción de un hecho histórico, rasgos básicos de una biografía. Las conclusiones tienen el carácter de un resumen o síntesis de resultados en que se espera que se exponga sintéticamente lo hecho y hasta dónde ha llegado, pero también es necesario hacer una valoración del propio proceso de investigación y analizar las causas de sus éxitos, fracasos y limitaciones.

Durante el desarrollo de la investigación se utilizarán técnicas como: la entrevista, la encuesta y la observación directa.

❖ **Entrevistas,** la entrevista permite tener un encuentro y una conversación sobre aquellos temas que faciliten esclarecer las dudas sobre el problema propuesto.

❖ **Encuesta**, la encuesta permite obtener datos o información de varias personas en la cual sus opiniones tienen mucha importancia para el investigador; la misma, que ayudará a recopilar datos de la población frente a una problemática determinada, posibilitando al informante tener mayor libertad para expresar sus opiniones sobre un tema en particular.

La encuesta permitirá obtener información real sobre la situación en la que se encuentra la empresa Londoño & Asociados. Así la aplicación de encuestas ayudará a determinar las conclusiones de la Implementación de un Sistema de Información Contable y Financiero, en lo que respecta al cumplimiento de metas y objetivos, distribución adecuada del personal, comunicación entre el personal y otros aspectos que se irán considerando durante el desarrollo de la investigación, esta técnica se dirigirá a los empleados de la empresa.

❖ **Observación directa**, como su nombre lo indica consiste en la inspección directa de los diferentes documentos contables que existen en la empresa.

Las fuentes utilizadas para nutrir el proyecto de la suficiente información son las siguientes:

Fuentes primarias: Se revisarán las siguientes fuentes:

- Bibliografía específica del problema planteado.
- Legislación

Fuentes secundarias: Se revisarán las siguientes fuentes secundarias

- Revistas de contabilidad
- Manuales de contabilidad
- Cibergrafía
- Noticia.

Fuentes terciarias: Se revisará la siguiente información

- Normativa Internacional

En este trabajo se utilizó el método deductivo, ya que permite después de la investigación, realizar la implementación del sistema de información contable.

6.4 PASOS PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Para que la empresa Londoño & Asociados implemente un sistema de información contable y financiero eficiente debe de cumplir con tres fases a saber:

6.4.1. FASE I. Diagnostico económico-contable y financiero de la empresa Londoño & Asociados. El Diagnostico Económico Contable se realizó en las instalaciones de la microempresa Londoño & Asociados, y se llevaron a cabo los siguientes pasos:

- ❖ Conocer los objetivos organizacionales
- ❖ Conocer y analizar la información contable y financiera que existe actualmente en la empresa Londoño & Asociados
- ❖ Verificar la aplicación de las normas legales en materia contable y financiera que lleva la empresa Londoño & Asociados
- ❖ Elaborar un informe preliminar de la situación contable y financiera de la empresa Londoño & Asociados

6.4.2. FASE II. Selección de un Sistema de Información Contable y financiero confiable, que cumpla con las necesidades de la empresa y este acorde con los requerimientos de la normatividad contable y financiera internacional.

En esta fase se deben de cumplir con los siguientes pasos:

- ❖ Evaluar los diferentes programas de información contable y financiera que existen en el mercado

- ❖ Seleccionar un Sistema de Información Contable y Financiero confiable teniendo como criterio la relación costo-beneficio

6.4.3. FASE III. Implementación del programa de información contable y financiera seleccionado.

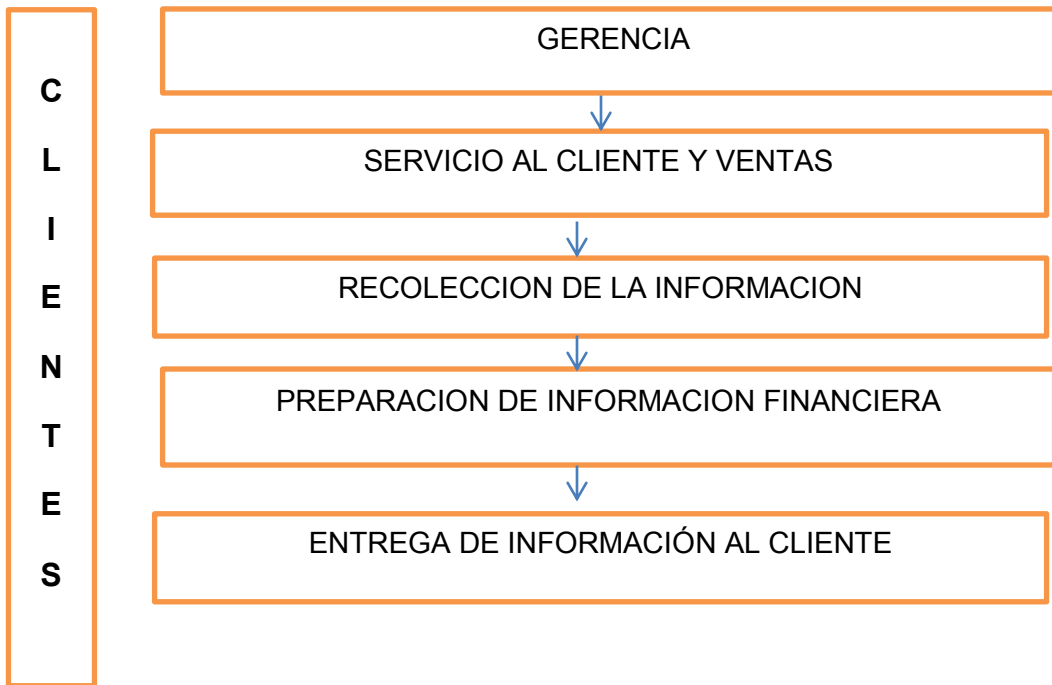
En esta fase se deben de cumplir con los siguientes pasos:

- ❖ Diseñar un manual de procesos y procedimientos que permitan implementar el Sistema de información contable y financiero seleccionado
- ❖ Capacitar el recurso humano en el manejo del Sistema de información contable y financiero seleccionado
- ❖ Registrar la información contable de la empresa Londoño & Asociados

7. RESULTADOS

7.1 FASE I. DIAGNOSTICO ECONÓMICO-CONTABLE Y FINANCIERO DE LA EMPRESA LONDOÑO & ASOCIADOS.

Figura 1. Mapa de procesos



7.1.1 Objetivos organizacionales de la empresa Londoño & Asociados

7.1.1.1. Técnica: Observación directa. Aunque se realizaron pesquisas en la documentación de la empresa Londoño & Asociados, no se encontraron explícitamente los objetivos organizacionales, sin embargo la Misión si expresa el objeto social de la empresa y tiene claro la calidad de la misma y la satisfacción del cliente. Por otra parte, la Visión presenta una proyección a nivel regional y nacional sobre la prestación de servicios empresariales y asesoría contable.

7.2 SITUACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA LONDOÑO & ASOCIADOS

7.2.1. Técnica: entrevista. Mediante esta técnica, se entrevistó al señor Londoño Coronel Duvan Emilso, representante legal de la empresa Londoño & Asociados, la señora Saira Liceth Aragón Carabalí quien actúa como secretaria y al señor William Góngora Reyes quien es el contador. Cabe mencionar que los señores, Duvan Emilso y William, ambos de profesión contador público son los encargados de prestar las asesorías contables y financieras de que se ocupa la empresa. Estas entrevistas han permitido obtener una visión general de la empresa y la problemática contable que afronta.

Las preguntas que se le realizaron al señor Londoño fueron:

- ¿La empresa Londoño & Asociados lleva un control de registro de los procedimientos que realiza?

R/. Si la empresa Londoño & Asociados lleva registro de todas las transacciones, proceso y procedimientos que realiza con las empresas a las cuales les brinda asesoría contable y financiera.

- ¿La empresa Londoño & Asociados posee un sistema de información contable computarizado?

R/. No la empresa Londoño & Asociados no lleva un Sistema de Información Contable computarizado, si llevamos un sistema contable manual, porque la empresa es relativamente pequeña, pero ahora, con el crecimiento que hemos tenido como empresa y acogiéndonos a la nueva normatividad y a la inclusión del sistema contable a nivel internacional con la adopción de las NIIF Normas Internacionales de Información Financiera, y que, se encuentran legalizadas bajo la normatividad Colombiana, creemos que más que una necesidad, es una obligación.

- ¿Piensa usted que el personal de contabilidad está capacitado para asumir el reto de implementar un sistema de información contable computarizado?

R/. Creemos que el personal que tenemos está capacitado para asumir este y cualquier otro reto, es un equipo humano con una muy buena aptitud y actitud al cambio.

- ¿Está de acuerdo con que se capacite el personal de la empresa para afrontar este reto?

R/. Si, y estamos dispuestos a invertir en capacitación lo que sea necesario para adoptar esta nueva normatividad e incorporarla a un sistema Contable Computarizado, ya que esto nos permitirá agilidad y mejorara nuestra productividad.

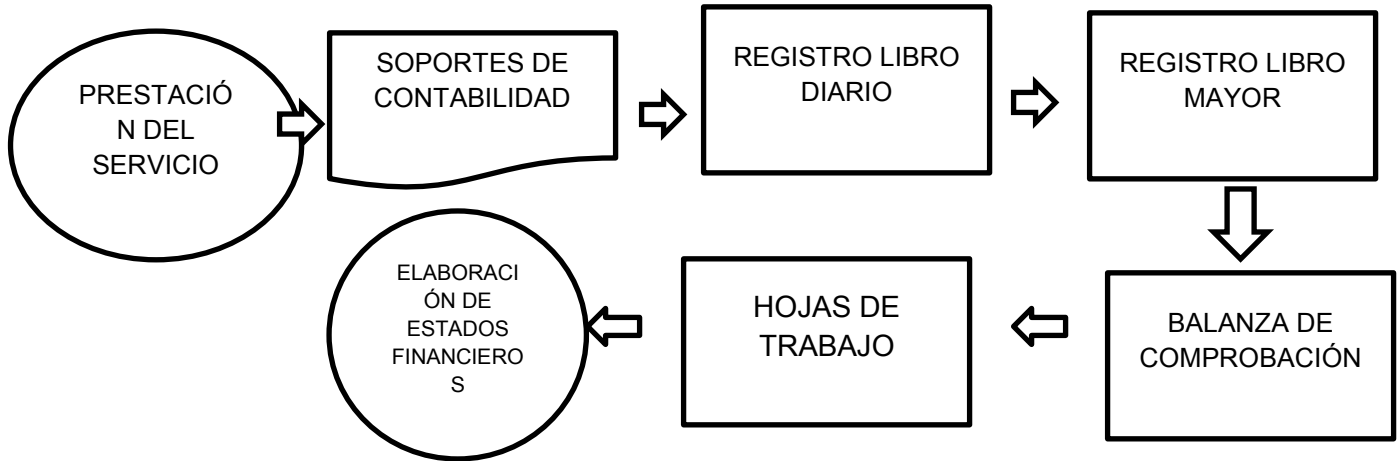
- ¿Cree usted que la empresa Londoño & Asociados debe de asumir un Sistema de Información Contable computarizado?

R/. Si, por supuesto que sí, esta es una decisión que estábamos tardos en tomar, no solo por el volumen de nuestras operaciones que así lo ameritan, sino también, porque debemos de convertirnos en ejemplo para nuestros clientes.

- ¿Cree usted que la implementación de un Sistema de Información Contable Computarizado permitirá mayor agilidad en la toma de decisiones?

R/. Por supuesto que sí, de eso se trata, mayor productividad, mejoramos la eficiencia de nuestros procesos y claro, por consiguiente se mejora el flujo de información lo permite ser más ágiles en la toma de decisiones.

Figura 2. Flujo grama del proceso contable actual



El proceso contable actual se lleva a cabo de forma manual, la empresa requiere la implementación de un software contable ya que facilita la elaboración de estados financieros brindando un servicio más ágil y oportuno a sus clientes e implementar el marco técnico normativo de información financiera de las microempresas en atención a la Ley 1314 de 2009, la cual dispone la convergencia hacia las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

La situación económica-financiera de la microempresa Londoño & Asociados aparentemente es buena, se dice que aparentemente porque al no tener una adecuada información Contable, se pueden tener apreciaciones no muy confiables ya que de pronto se están pasando por alto obligaciones, cargas prestacionales, cargas tributarias, costos financieros y otros costos y gastos que, por no ser fijos se pueden pasar por alto y tan solo una información contable confiable me puede mostrar.

7.2.1 Información contable y financiera que existe actualmente en la empresa Londoño & Asociados

7.2.1.1. Técnica: observación directa. Por medio de la técnica de observación directa se verificaron las Operaciones Contables, mediante la existencia de los documentos fuente o soportes del proceso contable, estos son:

- ✓ Cheques
- ✓ Pagare
- ✓ Facturas tanto de compra como de venta
- ✓ Recibos de compra como de venta
- ✓ Comprobantes de ingreso
- ✓ Comprobante de egresos

De igual forma se verifico la existencia de documentos como:

- ✓ Balance de comprobación de saldos
- ✓ Balance general de resultados
- ✓ Estado de Pérdidas y Ganancias
- ✓ Estado de flujo de efectivo
- ✓ Estado de situación inicial
- ✓ Libro mayor
- ✓ Notas contables
- ✓ Notas débito
- ✓ Notas crédito
- ✓ Consignaciones
- ✓ Libro diario
- ✓ Plan de Cuentas

Después de recibir estos documentos se clasifican, por tipo de comprobante y se elaboran comprobantes de forma manual para consolidar la información y realizar el balance de comprobación, después de verificar que este correcto se realizan los estados financieros, notas a los Estados Financieros, etc.

Al realizar todo de forma manual los procesos son más lentos y requieren mas esfuerzo para su elaboración, el objetivo es lograr incluir el software contable para hacer todo mucho más ágil y contar con información contable en cualquier momento, además de cumplir con la normatividad en cuanto a implementación de las NIIF.

7.2.2 Normas legales en materia contable y financiera que lleva la empresa Londoño & Asociados. La normatividad contable y financiera que debe llevar una empresa colombiana se encuentra enmarcada en la Ley 1314 del 13 de julio de 2009 ó Ley Contable y el Decreto 2706 del 27 de diciembre de 2012, que da el Marco Normativo de información financiera para las Microempresas a partir de Enero 1 de 2015. La información de Enero 1 a diciembre 31/2014 deberá presentarse de acuerdo al Decreto 2649 y 2650 de diciembre de 1993. En ella el Estado, bajo la dirección del Presidente la República y por intermedio de las entidades a que hace referencia la Ley, intervendrá la economía, limitando la libertad económica, para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, que conformen un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, por cuya virtud los informes contables y, en particular, los estados financieros, brinden información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de decisiones económicas por parte del Estado, los propietarios, funcionarios y empleados de las empresas, los inversionistas actuales o potenciales y otras partes interesadas, para mejorar la productividad, la competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial de las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras.

Las PYMES deben acogerse a una serie de directrices de nivel 3, que no son más que un sistema simplificado de contabilidad en valores devengados, estrechamente vinculado a las transacciones en efectivo.

Teniendo en cuenta lo anterior, la empresa Londoño & Asociados a partir de la fecha tomara las medidas necesarias para elaborar los Estados financieros de acuerdo al periodo de transición de la normatividad que empieza a regir a partir del 1 de enero de 2015, donde cada uno de los Estados financieros deberá cumplir cabalmente con las cualidades de la información contable. Un ejemplo de ello son los siguientes:

- ✓ Estado de situación financiera

- ✓ Estado de Resultados

- ✓ Notas explicativas
- ✓ Estado de Flujo de Efectivo

- **Estado de situación financiera.** El estado de situación financiera revela los activos, pasivos y patrimonio de una microempresa en una fecha específica al final del periodo sobre el que se informa.

- **Distinción entre partidas corrientes y no corrientes.** Una microempresa revelará en el estado de situación financiera, sus activos y pasivos clasificados en corrientes y no corrientes, excepto cuando una presentación basada en el grado de liquidez proporcione una información fiable que sea más relevante. En este último caso, todos los activos y pasivos se presentarán de acuerdo con su liquidez aproximada (ascendente o descendente).

- **Activos corrientes.** Una microempresa clasificará un activo como corriente cuando:
 - ❖ Espera convertirlo en efectivo o se lo mantiene para la venta o para el consumo en el curso normal del ciclo de operaciones de la microempresa, que generalmente es de un año. Cuando el ciclo normal de operación no sea claramente identificable, se supondrá que su duración es de doce meses.

 - ❖ Mantiene el activo principalmente con fines de negociación.

 - ❖ Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa, o

 - ❖ Se trate de efectivo o un equivalente al efectivo.

Una microempresa clasificará todos los demás activos como no corrientes.

- **Pasivos corrientes.** Una microempresa clasificará un pasivo como corriente cuando:
 - Espera liquidarlo o pagarlo en el curso normal del ciclo de operación de la microempresa.

- El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

Una microempresa clasificará todos los demás pasivos como no corrientes.

Ordenación y formato de las partidas del estado del estado de situación financiera. El decreto 2706 de 2012 establece que las partidas que conforman el estado de situación financiera se presenten tomando como base su liquidez, en el caso de los activos y su exigibilidad en el de los pasivos. Además.

- Se incluirán otras partidas cuando el tamaño, naturaleza o función de una partida o grupo de partidas similares sea tal que la presentación por separado sea relevante para comprenderla situación financiera de la microempresa, y
- Las denominaciones utilizadas y la ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares podrán modificarse de acuerdo con la naturaleza de la microempresa y de sus transacciones, para suministrar información que sea relevante para la comprensión de la situación financiera de la microempresa.

Información a revelar en el estado de situación financiera o en las notas. Una microempresa revelará como mínimo en el estado de situación financiera o en las notas las siguientes partidas:

- Efectivo y equivalentes al efectivo
- Inversiones
- Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar que muestren por separado los montos por cobrar de terceros y cuentas por cobrar procedentes de ingresos causados (o devengados) pendientes de cobro.
- Cuando no se tenga certeza de poder cobrar una deuda comercial, deberá establecerse una cuenta que muestre el deterioro (provisión) de las cuentas por cobrar.
- Inventarios que muestren por separado las cuantías:
- ❖ Que se mantienen para la venta en el curso normal de las operaciones.

- ❖ En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

- ❖ (f) Propiedades, planta y equipo que muestren el valor de la depreciación acumulada.

- ❖ (g) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar, que muestren por separado los montos por pagar a proveedores, ingresos diferidos y gastos acumulados por pagar.

- ❖ (h) Obligaciones financieras.

- ❖ Obligaciones laborales.

- ❖ (j) Pasivo por impuestos.

- ❖ (k) Provisiones: corresponden al reconocimiento de las estimaciones de obligaciones presentes, surgidas de eventos pasados, sobre las cuales se desconoce con certeza su fecha de liquidación o pago o su monto.

- ❖ (l) Patrimonio, que comprende partidas tales como capital pagado, ganancias acumuladas y utilidad o pérdida del ejercicio.

Estado de Resultados. El decreto 2706 de 2012 precisa que una microempresa presente el resultado de sus operaciones del periodo. Adicionalmente establece la información que se tiene que presentar en este estado, y cómo presentarla.

Presentación del resultado. Una microempresa presentará el resultado de sus operaciones, obtenido en un periodo determinado, en el estado de resultados, el cual incluirá todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el periodo.

Estructura del estado de resultados. La utilidad bruta refleja la diferencia entre las ventas netas y los costos de ventas. De la utilidad bruta se deducen todos los gastos incurridos, se suman los otros ingresos causados y se resta la provisión para impuesto sobre la renta para establecer el resultado del periodo.

El impuesto sobre la renta que figura en el estado de resultados corresponde a la mejor estimación del gasto por este concepto a la fecha de cierre.


Toda pérdida o ganancia que sea importante debe revelarse por separado en el estado de resultados.

Además en los estados financieros que presenta destacan el nombre de la empresa, la fecha de cierre del balance y el ejercicio a que se refiere la cuenta de resultados y la moneda en que se presenta la información, los estados financieros se elaboran al menos una vez al año y comparan cifras del ejercicio anterior.

7.3 FASE II. Selección de un Sistema de Información Contable y financiero confiable, que cumpla con las necesidades de la empresa y este acorde con los requerimientos de la normatividad contable y financiera internacional.

7.3.1 Evaluación de tres programas de información contable y financiera

7.3.1.1 Sistemas Cguno:

 **Características.** Entre las principales características que le podemos destacar al sistema Contable CGUNO, podemos mencionar: El sistema UNO consta de 4 subsistemas:

- 1) Subsistema Administrativo-contable CGUNO
- 2) Subsistema Comercial CMUNO
- 3) Subsistema de Nomina NMUNO
- 4) Subsistema de Activos Fijos AFUNO

Poseen un excelente soporte técnico, a través de personal muy calificado para tal efecto.

Hace que las gestiones administrativas, contables y comerciales se vuelvan más productivas, porque a través del Sistema UNO se controla toda la información

empresarial, desde cada sucursal o puesto de trabajo sin importar el volumen de operaciones, ni sus características.

Se implementa por módulos, y se convierte a medida que crece la empresa en una herramienta de gestión, control total, auditoría de procesos y planeación estratégica.

Se acomoda a las necesidades de cada compañía, de allí que los parámetros son abiertos y dependen de estas.

❖ **Breve historia.** Surgió en el mercado a partir del año 1981, marca registrada propiedad exclusiva de Sistemas de información empresarial, este programa fue diseñado en lenguaje Cobol. El sistema UNO es el software administrativo integral más robusto del mercado, a través de él se puede manejar y controlar eficientemente la información que se genera en cada una de las áreas de la compañía.

❖ **Ventajas y desventajas**

◆ **Ventajas**

- Poseen un excelente soporte técnico, a través de personal muy calificado para tal efecto.
- Hace que las gestiones administrativas, contables y comerciales se vuelvan más productivas, porque a través del Sistema UNO se controla toda la información empresarial, desde cada sucursal o puesto de trabajo sin importar el volumen de operaciones, ni sus características.
- Se implementa por módulos, y se convierte a medida que crece la empresa en una herramienta de gestión, control total, auditorio de procesos y planeación estratégica.
- Se acomoda a las necesidades de cada compañía, de allí que los parámetros son abiertos y dependen de estas.
- Facilita llevar simultáneamente y de forma independiente varias empresas y dentro de cada una de ellas la capacidad de definir centros de utilidad y de

operación, localizaciones, ubicaciones, regionales, agencias, distritos, sucursales, centros de costos y todas aquellas alternativas de consolidación que se pueden presentar asociadas a la comunicación con cualquier sistema.

- Permite trabajar eficientemente desde diferentes plataformas como: MS-DOS, Novell, UNIX, etc.
- Entorno a él se genera una cultura de trabajo en equipo de una forma eficiente e integrada.
- Permanentemente se está actualizando tanto con las disposiciones legales vigentes, como con los desarrollos de la nueva tecnología.

◆ **Desventaja**

✚ El Soporte técnico tiene un costo de inversión relativamente alto para pequeñas empresas. En caso de dificultades con la aplicación es necesario pagar por evento y estar sujeto a la disponibilidad dentro del cronograma de actividades de Sistemas de Información.

◆ **Aplicación NIIF/ CG UNO**

El reto tecnológico y de los sistemas de gestión y registro, es el de permitir obtener los informes bajo ambos modelos sin que ello implique duplicar esfuerzos y los costos de procesar y producir la información.

A continuación se describe de manera general los cambios de diseño estructural que facilitan a los usuarios la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad. El impacto del cambio puede ser más importante en los sistemas financieros, puesto que durante el periodo de transición de PCGA a NIIF, se debe mantener la información contable bajo ambos modelos.

Se modifica de tal forma que en las mismas bases de datos puedan convivir la contabilidad bajo el modelo PCGA y la contabilidad bajo el modelo NIIF,

actualizando varios libros y permitiendo obtener reportes comparativos en todo momento.

Se creó una nueva opción de contabilización manual que permite hacer ajustes o movimientos independientemente a la contabilidad NIIF, sin que afecte la contabilidad PGGA, o viceversa.

Otro sistema que se ve fuertemente impactado es el módulo de activos fijos aquí la vida útil y el método de depreciación que rigen para efectos fiscales (PCGA) pueden ser muy diferentes a los empleados para efectos NIIF, adicionalmente se podrá declarar propiedad, planta y equipo en un nivel mucho más desgregado que según los PCGA.

Para el cálculo del costo base de depreciación, bajo NIIF se podrán incluir las valorizaciones que trae el activo y también los ajustes por inflación (si se desea) generando así una nueva base denominada “valor revaluado”, inclusive se admitirá tomar como valor revaluado, el valor de mercado. Se ha incluido un proceso de depreciación paralelo, en el cual, por un lado, se mueven contablemente los valores PCGA, y por otro, los valores NIIF dejando huella de los saldos y acumulados por cada método en cada uno de los activos y en cada una de las cuentas auxiliares que se mueven.

El sistema estará en capacidad de calcular valores revaluados y/o el deterioro, claves para la adopción por primera vez.

La nueva herramienta permite adicionar notas aclaratorias, no solo a nivel de los documentos transaccionales sino también a nivel de los saldos de estados financieros.

7.3.1.2 Programa Contable SIIGO


➤ **SIIGO - Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo**, es un software genérico administrativo que permite llevar un registro detallado de las operaciones de la empresa y en general de todos los aspectos relacionados con la administración de negocios. Su mercado objetivo son las medianas y pequeñas empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios, que utilizan

computadores bajo los sistemas operacionales Dos, Windows, Linux o Redes.

◆ **Características de SIIGO:**


- Utiliza el Plan Único de Cuentas (PUC) de Diez (10) dígitos a cinco niveles, que permiten clasificar hasta 99 Grupos, por cada grupo hasta 99 Cuentas, por cada cuenta hasta 99 Subcuentas, por cada subcuenta hasta 99 Auxiliares (opcional), y por cada auxiliar hasta 99 sub auxiliares. Adicionalmente se puede aplicar hasta en 9999 Centros de Costos (opcional), cada uno con 99 sub centros de costo y utilizar otro nivel, el de Terceros con el número de identificación tributaria (13 dígitos).
- Utiliza un Catálogo de terceros con una información básica de clientes, proveedores, empleados y otros.
- Ofrece Consolidación por Centros de Costos
- Permite elaborar la Conciliación Bancaria por medio magnético
- Permite la Entrada directa de Comprobantes, con ayudas para cruces con cartera, inventarios, etc., adicionalmente se puede Anular, borrar o corregir comprobantes previamente incorporados individualmente o por bloques.
- Permite Prefijar hasta 999 Comprobantes, cada uno con 99 variedades en porcentajes o valores a ser usados las veces que sea necesario (Causaciones, Provisiones).
- Permite Definir Amortizaciones, para ser aplicados automáticamente.
- Genera Ajustes Integrales por Inflación en forma automática de acuerdo al índice de inflación o a los acuerdos.
- Genera Ajustes al cambio en forma automática de acuerdo al tipo de cambio.


- Realiza Mantenimiento de Terceros, cambiando el movimiento y su saldo a otro.
- Muestra Balances de Prueba a nivel de grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar, centros de costos o terceros, en el período y rango de cuentas deseado.
- Genera Balances mensuales, en diferentes tipos de moneda, dependiente del valor del cambio.
- Muestra el Movimiento de Cuentas (Libro Auxiliar) en el período y rango de cuentas deseado, para efectos de conciliación y control.
- Produce la Relación de Terceros ordenada por número de identificación o por Cuenta a nivel general o detallado.
- Imprime los Comprobantes Incorporados, Comprobantes de Diario, Control de Consecutivos o Comprobantes Anulados para efectos de auditoría y control.
- Produce los Libros Oficiales: Diario, Mayor, Inventarios, Ventas y Compras.
- Produce los Certificados de Retención en la Fuente, IVA e ICA
- Produce información en medio magnético para Grandes Contribuyentes
- Elabora los estados financieros (Balance General, Estado de Resultados, etc.)
- Permite el diseño de hasta 999 informes por medio del Generador de Reportes Financieros.


 **Funcionalidad del SIIGO:** La principal función es facilitar y mejorar la productividad de los contadores y las empresas en su relación de utilizar servicios externos para el procesamiento de datos contables. Las compañías no tendrán que suministrar los documentos fuente de sus transacciones, sino simplemente un


formato establecido y automáticamente y al instante podrá producir los estados, indicadores y comparativos financieros de las empresas.


Ventajas del SIIGO

 Por ser **SIIGO** el único software administrativo totalmente integrado en línea y tiempo real, el sistema le ofrece las siguientes ventajas:

 **14 módulos administrativos** que permiten controlar en detalle todas las áreas de su empresa, ejerciendo así una gerencia integral, que disminuye la posibilidad de que en cualquier área se presente una fuga de utilidades.

 **Información al día**, que permite tomar decisiones más acertadas al tener cifras reales y en cualquier momento; y esto sólo se logra, cuando a partir de la elaboración de los documentos se actualiza al instante la información de toda la empresa; es decir, que al digitar una factura, el sistema inmediatamente y de manera automática e inteligente registra los datos en los módulos de contabilidad, cuentas por cobrar, inventarios, ventas, presupuesto y pedidos y sin necesidad de realizar procesos engorrosos de interfaces, cierres, transferencias, reproceso o reconstrucciones de datos y se evita re digitar, conciliar datos, perder información al tener que unir o enviar saldos y lo más importante, decidir con datos actualizados, parciales y poco confiables.

 **Información exacta**, que reduce considerablemente el riesgo a tomar decisiones y que solo se consigue cuando se utiliza un **Software Totalmente Integrado**, porque cuando la cifra se digita una sola vez, siempre los datos en las demás áreas serán los mismos, pues provienen de una sola fuente de alimentación (los documentos); es decir, que la cifra de la factura siempre será igual a la de contabilidad, cartera, inventarios, etc.

 **Información histórica**, que permite analizar en cualquier momento, como ha sido el comportamiento de las cifras en los diferentes meses de año, sin necesidad de tener que realizar procesos engorrosos de cierres de mes; adicionalmente, y con el fin de que la implementación del software sea más rápida, el sistema permite digitar datos de diferente mes y al mismo tiempo los de día a día, logrando así, que no se atrase la información de hoy y desatrasando la de meses anteriores.

✚ **Información proyectada**, que permite sensibilizar las cifras para evaluar el impacto de las decisiones y esto se logra con la funcionalidad de **SIIGO Add-in**, pues se pueden trasladar los datos contables y administrativos a Excel, y utilizar no sólo su potencia de cálculo y gratificación, sino también tener acceso a informes y gráficos predefinidos.

Información Corporativa, que permite tener un control total de las diferentes empresas, al poder registrar, incluso en múltiples monedas, las transacciones de hasta 98 compañías y obtener la información de manera individual o consolidada.

Seguridad en información, que permite a la gerencia, restringir el acceso en las cifras de la empresa, al personal que considere no las necesita o no las debe conocer, y esto se logra al tener la opción de manejar claves de acceso y definir múltiples menús propietarios.

✚ **Facilidad de manejo**, que le garantiza que en muy corto tiempo se aprende a utilizar y que ofrece resultados de manera rápida y confiable, y esto se obtiene al utilizar un software que tan solo al elaborar cualquier documento y sin que el personal requiera conocimientos avanzados en contabilidad y sistemas, le permita tener el control de su empresa.

✚ **Indicadores claves de éxito**, que le permite a la gerencia, conocer a manera de cifras y gráficas, los resultados más relevantes de su negocio, mediante la utilización del módulo

✚ **Auditoría de Información**, resume los informes de auditoría más importantes que el Gerente y el Grupo Contable requiere para ejercer un eficiente control en el registro de transacciones y en el desarrollo de la gestión.

✚ **Actualización SIIGO/ NIIF**

✚ **Generalidades de NIIF**

✚ Registro de hechos económicos en norma local e internacional, sin necesidad de hacer doble asiento contable

✚ Manejo único de catálogo de cuentas

- ✚ Manejo de multilibro

- ✚ Es posible registrar transacciones en cuentas diferentes para el movimiento Local y NIIF con una sola transacción y con diferente movimiento

Preparación balance inicial de apertura

- ✚ Plantilla para incorporar balance Inicial de apertura

- ✚ Función para trasladar movimiento de local a NIIF

Manejo de inventarios

- ✚ Cálculo de costo promedio ponderado en norma local y norma Internacional de manera independiente

- ✚ Manejo de requerimientos de materias primas u órdenes de producción

- ✚ Cálculo y contabilización de deterioro y reversión de deterioro de inventarios

- ✚ Cálculo y ajuste del inventario al valor neto de realización

- ✚ Interface de incorporación de valor neto de realización

- ✚ Distribución de costos indirectos de fabricación

Manejo de propiedad planta y equipo

- ✚ Procesos de depreciación

- ✚ Línea recta

- ✚ Suma de dígitos

- ✚ Unidades producidas (En construcción)

- ✚ Proceso automático de baja de activos fijos en norma local e internacional de manera independiente

- ✚ Proceso automático de asignación de activos mantenidos para la venta (En construcción)
- ✚ Manejo de vida útil independiente en norma local e internacional
- ✚ Interfaces de incorporación del valor razonable por activo fijo
- ✚ Medición de activos fijos
- ✚ Deterioro de activos fijos en construcción
- ✚ Manejo de activos por componentes

Manejo de instrumentos financieros

- ✚ Manejo de moneda funcional
- ✚ Proceso de diferencia en cambio
- ✚ Deterioro de cartera
- ✚ Cálculo y contabilización del deterioro de cartera por documento (En construcción)

Políticas contables, estimaciones y errores

- ✚ Captura de información relevante para la construcción de las notas a los estados financieros (En construcción)

Presentación de estados financieros

- ✚ Estados financieros comparativos Local – NIIF
- ✚ Estado de situación financiera
- ✚ Estado de resultados integral
- ✚ Estado de cambios en el patrimonio

Estado de flujos de efectivo

7.3.1.3 Programa contable helisa. Es el software administrativo y de gestión; orientado a medianas y grandes empresas. Está integrado por los módulos de contabilidad, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, administración de terceros, renta y complementarios, centros de costo. Al cual se le pueden integrar los módulos de inventarios, gestión de ventas, activos fijos, presupuesto y cuenta cero.

HELISA básica, con su apariencia descansada, sencilla y plana, está respaldado en un trabajo de ingeniería serio, acucioso y una segura y poderosa manejadora de archivos, donde el límite al tamaño de su información, lo determinará la capacidad de almacenamiento del equipo donde se instale.

➤ **Características generales.** Capacidad para manejar hasta 100 empresas. Creación de usuarios con definición de perfiles de acceso individual. Actualización automática de saldos en los libros de todos los meses siguientes, cuando se modifica o adiciona una transacción en un periodo anterior. Reutilización de cartilla de cuentas, clientes, proveedores, terceros, centros de costos y documentos entre las empresas creadas. Banco de formatos de documentos. Programación de ayudas en la captura de conceptos usuales Consultas rápidas de información por pantalla. Elaboración de informes con la posibilidad de determinar rangos de fechas. Posibilidad de modificar, retirar o insertar, los registros aún después de ser grabados sin importar si es de meses anteriores, siempre y cuando no hayan sido impresos los libros oficiales.

➤ **módulos que conforman helisa**

Estos módulos son los siguientes:

Contabilidad General.
Cuentas por Cobrar (deudores).
Cuentas por Pagar (acreedores).
Administración de Terceros.
Renta y Complementarios.
Centros de Costos.
Administración de kardex.
Gestión de ventas.
Presupuesto.
Cuenta Cero.
Activos Fijos

➤ **Contabilidad general.** Planes contables incluidos (PUC) para comerciantes, sector financiero, sector asegurador, administradoras de pensiones y cesantías, sector real, entidades vigiladas por la superintendencia de valores, sociedades titularizadoras, sector salud, sector cooperativo, casas de cambio, fondos caja de auxilios CA x DAC, entidades públicas y de servicios públicos domiciliarios. Generación automática del comprobante de ajustes integrales por inflación, cancelación de cuentas de resultado y cancelación de saldos de terceros. Librería con documentos de uso frecuente o repetitivo, que se incluyen y definen automáticamente Programación de ayudas en la captura para conceptos repetitivos y para la captura de impuestos.

Algunos Informes de Contabilidad General

Libros Principales:

- Balance general, Estado de Resultados Clasificado, Balance Detallado, Balance de Prueba, Estado de Resultados Detallado, Cartilla de Cuentas. Libros de *Movimiento: Comprobante de Diario (detallado), Comprobante de Diario (resumido), Libro Auxiliar, Libro Auxiliar con terceros.
- Libros para Auditoria: Consecutivo de Documentos, Auditoria con formato de Balance, Auditoria con formato de Movimiento, Informe de Centros, Cuentas y Terceros.
- Libros de Cámara de Comercio: Libro Mayor y Balance, Libro de Inventario y Balance, Libro Diario, Libro de Cuenta y Razón.
- Libros de Análisis Financiero: Balances y Estados de Resultados con periodos en serie, Balances y estados de resultados Comparados (análisis vertical y horizontal), Cambios en el Capital de Trabajo, Estados de Fuentes y Usos, Indicadores Financieros.
- Manejo de 14 meses (ENE, FEB, MAR....,AJU y CAN), lo cual permite mostrar y comparar balances sin Ajustes, con Ajustes y con Cancelación, totalmente independientes.

- Generación automática de comprobante de ajustes integrales por inflación, y de cancelación de cuentas de resultado, discriminando utilidad ó pérdida, por efecto inflacionario del operativo.
- Libre definición del estado de resultados, por el usuario y para cada contabilidad en forma independiente.
- Librería de documentos de uso frecuente o repetitivo, que se incluyen automáticamente aun sin que sus sumas sean iguales.

➤ **Actualizaciones HELISA/ NIIF**

- **Inventario:** Se revisa la captura de documentos de inventario cuando se tienen artículos que son solo NIIF y reconocimiento por el método de valuación PEPS.
- **Activos Fijos:** En la consulta de movimiento por documento, se agregan barras de desplazamiento en la parte inferior donde se muestran las transacciones de tipo NIIF.

Se optimiza la transición a las NIIF de los activos fijos en la sección de solicitud de cuentas necesarias para realizar la transición.

Se realizan ajustes y validaciones para los cambios de estado de los activos fijos y su respectiva contabilización en la contabilidad Local y NIIF.

Se hacen ajustes en la importación de Hojas de Vida de Activos Fijos e Intangibles para que se valide de manera eficiente la fecha de compra vs fecha de inicio de depreciación y fecha de compra vs fecha de inicio de depreciación NIIF, también se listan cada uno de los errores encontrados al importar.

Estos son los tres software que se evaluarán para seleccionar uno que este más acorde con las necesidades de la empresa Londoño & Asociados.

Cuadro 2. Comparativo de tres sistemas de información contable computarizados

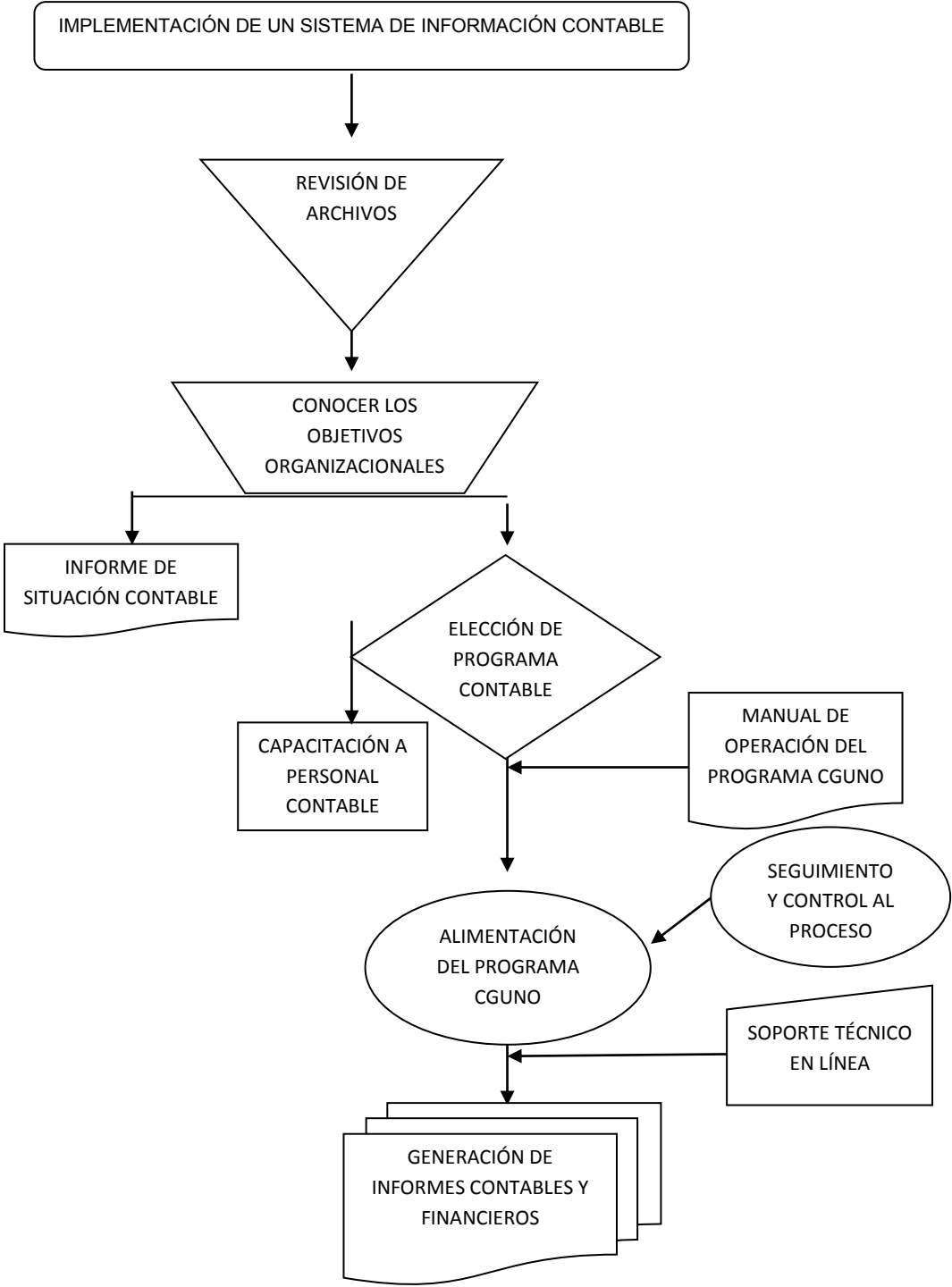
	CGUNO	SIIGO	HELISA
VENTAJAS	· Poseen un excelente soporte técnico, a través de personal muy calificado para tal efecto.	14 módulos administrativos que permiten controlar en detalle todas las áreas de su empresa, ejerciendo así una gerencia integral, que disminuye la posibilidad de que en cualquier área se presente una fuga de utilidades.	Generación automática del comprobante de ajustes integrales por inflación, cancelación de cuentas de resultado y cancelación de saldos de terceros.
	· Hace que las gestiones administrativas, contables y comerciales se vuelvan más productivas, porque a través del Sistema UNO se controla toda la información empresarial, desde cada sucursal o puesto de trabajo sin importar el volumen de operaciones, ni sus características.	Información al día , que permite tomar decisiones más acertadas al tener cifras reales y en cualquier momento; y esto sólo se logra, cuando a partir de la elaboración de los documentos se actualiza al instante la información de toda la empresa.	Planes contables incluidos (PUC) para comerciantes, sector financiero, sector asegurador, administradoras de pensiones y cesantías, sector real, entidades vigiladas por la superintendencia de valores, sociedades titularizadoras, entre otros.
	· Se implementa por módulos, y se convierte a medida que crece la empresa en una herramienta de gestión, control total, auditoría de procesos y planeación estratégica.	Facilidad de manejo , que le garantiza que en muy corto tiempo se aprende a utilizar y que ofrece resultados de manera rápida y confiable, y esto se obtiene al utilizar un software que tan solo al elaborar cualquier documento y sin que el personal requiera conocimientos avanzados en contabilidad y sistemas, le permita tener el control de su empresa.	Librería con documentos de uso frecuente o repetitivo, que se incluyen y definen automáticamente Programación de ayudas en la captura para conceptos repetitivos y para la captura de impuestos.
	· Facilita llevar simultáneamente y de forma independiente varias empresas y dentro de cada una de ellas la capacidad de definir centros de utilidad y de operación, localizaciones, ubicaciones, regionales, agencias, distritos, sucursales, centros de costos y todas aquellas alternativas de consolidación que se pueden presentar asociadas a la comunicación con cualquier sistema.	Información exacta , que reduce considerablemente el riesgo a tomar decisiones y que solo se consigue cuando se utiliza un Software Totalmente Integrado , porque cuando la cifra se digita una sola vez, siempre los datos en las demás áreas serán los mismos, pues provienen de una sola fuente de alimentación (los documentos); es decir, que la cifra de la factura siempre será igual a la de contabilidad, cartera, inventarios, etc.	Manejo de 14 meses (ENE, FEB, MAR.....AJU y CAN), lo cual permite mostrar y comparar balances sin Ajustes, con Ajustes y con Cancelación, totalmente independientes.
	Permite trabajar eficientemente desde diferentes plataformas como: MS-DOS, Novell, UNIX, etc	Información proyectada , que permite sensibilizar las cifras para evaluar el impacto de las decisiones y esto se logra con la funcionalidad de SIIGO Add-in , pues se pueden trasladar los datos contables y administrativos a Excel, y utilizar no sólo su potencia de cálculo y graficación, sino también tener acceso a informes y gráficos predefinidos.	Libre definición del estado de resultados, por el usuario y para cada contabilidad en forma independiente.
	· Entorno a él se genera una cultura de trabajo en equipo de una forma eficiente e integrada.	Información Corporativa , que permite tener un control total de las diferentes empresas, al poder registrar, incluso en múltiples monedas, las transacciones de hasta 98 compañías y obtener la información de manera individual o consolidada.	Generación automática de comprobante de ajustes integrales por inflación, y de cancelación de cuentas de resultado, discriminando utilidad ó pérdida, por efecto inflacionario del operativo.
	· Permanentemente se está actualizando tanto con las disposiciones legales vigentes, como con los desarrollos de la nueva tecnología.	Indicadores claves de éxito, que le permite a la gerencia, conocer a manera de cifras y gráficas, los resultados más relevantes de su negocio, mediante la utilización del módulo	Librería de documentos de uso frecuente o repetitivo, que se incluyen automáticamente aun sin que sus sumas sean iguales.
DESVENTAJAS	· El Soporte técnico tiene un costo de inversión relativamente bajo para pequeñas empresas. En caso de dificultades con la aplicación es necesario pagar por evento y estar sujeto a la disponibilidad dentro del cronograma de actividades de Sistemas de Información.	La inversión inicial es relativamente alta para pequeñas empresas.	La inversión inicial es relativamente alta para pequeñas empresas.

7.3.2 Selección de un Sistema de Información Contable y Financiero confiable teniendo como criterio la relación costo-beneficio. Realizado el análisis comparativo de los tres programas contables se toma la decisión de adoptar el programa contable CGUNO, ya que este responde a las necesidades básicas de la empresa Londoño & Asociados, tiene un buen soporte técnico, facilita llevar la contabilidad de varias empresas al mismo tiempo y está preparado para el periodo de implementación de NIIF ya que cuenta con la estructura necesaria para que la empresa realice esta transición.

7.4 FASE III. Implementación del programa de información contable y financiera seleccionado.

7.4.1 Manual de procesos y procedimientos para implementar el Sistema de información contable y financiero CGUNO.El manual de procesos y procedimientos para la implementación de Sistema de Información Contable y Financiero para la empresa Londoño & Asociados lo entrega la empresa Sistemas de Información Empresarial, que es la empresa encargada de implementar el software CGUNO, y de dar el soporte técnico. (Ver anexo A)

Figura 3. Implementación de un sistema de información contable en la empresa Londoño y asociados. Flujograma



7.4.2 Capacitación de Contador y auxiliares administrativos en el manejo del programa de Información Contable y Financiero CGUNO. El programa de capacitación del manejo del programa CGUNO, será acordado entre el Gerente general de la empresa Londoño & Asociados y el departamento técnico de la empresa Sistemas de Información Empresarial.

7.4.3 Registro de la información contable de la empresa Londoño & Asociados. El registro de la información de la empresa Londoño & Asociados la realizara la señora Saira Liceth Aragón secretaria y auxiliar contable, previa revisión y parametrización del programa por parte del contador William Góngora Reyes.

8. CONCLUSIONES

- La implementación de un programa contable en la empresa Londoño & Asociados permitirá tener una visión holística de la empresa.
- Los directivos de la empresa Londoño & Asociados podrán contar con elementos contable y financieros para la toma de decisiones cuando se amerite.
- El contar con un Sistema de Información Contable y Financiera confiable y acorde con la normatividad internacional, posiciona la empresa Londoño & Asociados y es garantía para sus clientes de un asesoramiento contable y financiero fidedigno y pertinente a las necesidades del entorno.
- La información contable y financiera de la empresa Londoño & Asociados estará en forma oportuna para cuando se requiera y cumplirá con las leyes vigentes.

9. RECOMENDACIONES

- Mantener un constante seguimiento y control sobre la información con que se alimenta el sistema contable.
- Procurar en lo posible, que los empleados de Londoño & Asociados conozcan y se apropien del sistema contable CGUNO y de la Norma Internacional para cumplir con todos los requerimientos.
- Utilizar todas las aplicaciones del sistema contable CGUNO para cumplir con los requerimientos contables.
- Modernizar la empresa en lo que se refiere a equipos de cómputo de alta tecnología y actualización frecuente en temas contables y de información contable para afrontar los nuevos retos que se imponen con la implementación de las NIIF.

BIBLIOGRAFÍA

Actualizaciones Helisa.Nif [en línea]. Colombia: Helisa Nif, 2012 [consultado Octubre de 2014]. Disponible en internet: <http://helisa.com/actualizacion-detalle.php?id=31>

Congreso de la República, Ley 905 de 2004, por medio de la cual se modifica la ley 590 de 2000 sobre la promoción de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones.

COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACION. Decreto 115 de 1994 (Febrero 8). Por el cual se expide la ley general de educación. Bogotá. [consultado Octubre de 2014]. Disponible en internet: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf

Decreto 2706 de 2012: [en línea] Colombia [consultado Octubre de 2014]Disponible en internet: <http://www.supervigilancia.gov.co>

Información General de Puerto Tejada.[en línea] Colombia [consultado Octubre de 2014]Disponible en internet: http://puertotejada-cauca.gov.co/informacion_general.shtm l

JOHNSON, Robert: Administration. Doceava Edición. México. Ed. McGraw – Hill Interamericana S.A; 2000, p.10

KENNETH, C Laudon – JANE, P Laudon: Sistema de información gerencial. Decimo segunda edición. Mexico. Ed. Pearson educación, 2012. p. 643

KESTER, B. Kester: Principios de Contabilidad, Primera Edición. Bogotá, Colombia. Ed. McGraw – Hill. Interamericana S.A.; 1997, p.48,49

La adopción de las NIIF en Colombia. Portafolio.com[en línea]Febrero 26 de 2013 [consultado Octubre de 2014]Disponible en internet: <http://www.portafolio.co/columnistas/la-adopcion-las-niif-colombia>

NIIF - IFRS Estándares Internacionales de Información Financiera. [en línea] Colombia [consultado Octubre de 2014] Disponible en internet: https://www.deloitte.com/view/es_co/co/servicios-ofrecidos/normas-internacionales-de-informacion-financiera/index.htm?lgtog=lgtog

Ministerio de Trabajo [en línea] Colombia [consultado Octubre de 2014] Disponible en internet: <http://www.mintrabajo.gov.co/empleo/abece-ley-de-primer-empleo.html>

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia. Direccionamiento estratégico del CTCP: [en línea] Colombia [consultado Octubre de 2014] Disponible en internet: www.mincit.gov.co

NIIF en el Contexto Empresarial Experiencias de Implementación. Cámara de comercio de Medellín [en línea][consultado [Octubre de 2014] disponible en internet:
<http://www.camaramedellin.com.co/site/Portals/0/Documentos/2014/Semana%20A ctualizacion/Claudio%20Diaz%20%20Normas%20NIFF%20%20.pdf>

REDONDO, Angel: Curso práctico de Contabilidad general y superior. Tomo 1. Tercera edición. Caracas, Venezuela. Ed. Centro contable Venezolano. p. 712

Superfinanciera de Colombia[en Línea] Colombia [consultado Octubre de 2014] Disponible en internet:
https://www.superfinanciera.gov.co/SFCant/NormativaFinanciera/ley1314_09.pdf

SIESA. Cambios Programados en los Sistemas. [en línea] Colombia [consultado Octubre de 2014] Disponible en internet: <http://helisa.com/actualizacion-detalle.php?id=31>
<http://www.siesa.com/images/stories/RespuestaSiesaNII-Oct2012Externos.pdf>

Tesis en contabilidad: Crear e implementar un sistema contable [en línea] Colombia [consultado Octubre de 2014] Disponible en internet: <http://decisionesoptimas.com/tesis/contabilidad/crear-e-implementar-un-sistema-contable/>

ANEXOS

Anexo A. Implementación Del Programa Contable Cgunomaneal De Procedimientos Conformación Del Sistema Uno

El sistema UNO consta de 4 subsistemas:

1. Subsistema Administrativo-contable CGUNO
2. Subsistema Comercial CMUNO
3. Subsistema de Nómina NMUNO
4. Subsistema de Activos Fijos AFUNO

Subsistema administrativo-contable: que comprende el módulo de contabilidad general y los módulos de información fiscal y tributaria, cuentas por cobrar y/o pagar, control presupuestal, registros automáticos, conciliación bancaria y generación de documentos.

Subsistema Comercial: que comprende los módulos de control de inventarios, gestión de compras, facturación en todas sus modalidades, explosión de materiales y control de producción.

Subsistema de Nómina y Personal: que comprende los módulos de liquidación, consolidación de prestaciones sociales, hojas de vida y transacciones al destajo.

Subsistema de Activos Fijos: que comprende control de depreciaciones, teniendo en cuenta ajustes por inflación, valorizaciones, desvalorizaciones y estadísticas en diferentes formas.

Internamente el modulo contable administrativo, actúa como concentrador de toda la información, comunicándose con los subsistemas CMUNO; NMUNO Y AFUNO a través de archivos de interfaces, en los que se contabilizan diferentes comprobantes que se producen: ventas, costos de ventas, compras, Liquidación de nómina, inventarios, etc.

INICIACIÓN SESIÓN CON EL SISTEMA UNO

Para iniciar una sesión con el sistema contable una vez este ha sido correctamente instalado, y después de asegurarse que está usted ubicado en el directorio UNO, se debe teclear el comando:
UNO <ENTER>

El sistema desplegará entonces un formato de bienvenida o saludo y en donde exige al usuario se identifique con su código de seguridad que no se presenta en pantalla cuando este se teclée.

Si dicho código lo encuentra válido, es decir, si el usuario ha sido previamente catalogado, (MÁXIMO 8 CARACTERES ALFANUMÉRICOS EN MAYÚSCULA) aparecerá el menú que se encargará de monitorear toda la sesión; de lo contrario, despliega un mensaje en la línea 24 "usuario no catalogado", por tanto, se debe presionar la tecla "ENTER" e insistir nuevamente con el código de usuario. Si en vez de teclear un código se teclée la función "F10" el usuario se sale del sistema.

El usuario en cualquier momento que desee regresar a un campo o al menú anterior en donde se encontraba, simplemente debe teclear la función "ESC" en la primera posición del campo u opción en que se encuentra; el sistema interpretará entonces ESC como una orden o función de retorno.

Después de que el usuario se ha identificado ante el sistema con su código de seguridad (MÁXIMO 8 CARACTERES ALFANUMÉRICOS EN MAYÚSCULA); aparece la siguiente pantalla que determina por cuál de los cuatro Subsistema del sistema UNO, se desea trabajar.

Para el caso del presente manual escogerá, la opción con las teclas del cursor, que nos ingresa al Sistema Contable Administrativo.

MENÚ PRINCIPAL DEL SISTEMA UNO

Cuando aparece el menú principal, se puede observar que las opciones disponibles, hacen referencia a títulos muy genéricos que corresponden a los Subsistemas que conforman el sistema UNO visto en el punto 0.2. de la presente guía. La realidad es que cada opción a su vez, agrupa una serie de procesos o programas que también se monitorearán por sus propios menús y que en su conjunto, se identifican con el nombre genérico utilizado en el gran menú principal. De ahí que el sistema, esté configurado por una serie de menús siempre relacionados.

CONVENCIONES RESPECTO A LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS PANTALLAS EN EL CG-UNO

En cada pantalla del menú de Contabilidad General CG-UNO, se tienen las siguientes componentes:

- Versión del Sistema Integrado del Información Empresarial, bajo el que está funcionando el sistema comercial.
- Nombre del Subsistema bajo el cual se está trabajando. Para los efectos de estudio del presente manual será CG Contabilidad General.
- Identificación del menú activo.
- Título genérico, bajo el que se encuentran varias opciones de menú.
- Opción.
- Fecha del sistema. ABREVIATURA SUBSISTEMA

Hay dos formas de tener acceso. La primera es, tecleando el menú (letra inicial o numero) de la opción; la segunda forma es a través de las teclas de flecha arriba ó flecha abajo y una vez se esté sobre la opción deseada, se tecléa <ENTER>

Para el acceso de las opciones de un menú, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

Por razones de seguridad en el sistema, se pueden bloquear el acceso a opciones de menú para un usuario determinado.

<ESC> Retroceder entre campos ó menús.

<F2> Para labores de consulta de catálogos.

<F3> Para labores de consulta en una captura de información.

Convenciones respecto a nombres de programas y listados.

Con relación a los nombres de los Subsistema, se han adoptado las siguientes abreviaturas de dos posiciones, que identifican el Subsistemas que se está trabajando en un momento determinado.

ABREVIATURA	SUBSISTEMA
CG	Subsistema ADMINISTRATIVO - CONTABLE
CM	Subsistema COMERCIAL
NM	Subsistema de NOMINA Y PERSONAL
AF	Subsistema de ACTIVOS FIJOS

Dependiendo de la ramificación del menú que se esté utilizando, el programa y listado, asumen el nombre del camino recorrido, ejemplo del nombre C3.

Subsistema Contable	CG
Módulo de Gestión de Catálogos	CG01
Opción 3, Catálogo de Cuentas	CG0103

Ahora si dentro de este programa se saca un listado, y siguiendo con el mismo ejemplo anterior, el nombre del listado se origina en la siguiente forma:

CG01033.P01: La terminación .P01 es para indicar el consecutivo del archivo de impresión a generar, en caso de que se envíe a disco.

MANEJO DEL SISTEMA UNO

Para empezar el registro de la contabilidad de una empresa en el sistema UNO, es necesario tener en cuenta uno a uno los pasos a seguir:

1. CREACIÓN DE TODOS LOS CATÁLOGOS CGO1
 - CG0101 Creación de la empresa
 - CG01014 Creación de centros de utilidad (C.U.)
 - CG0102 Creación de monedas extranjeras (si las hay)
 - CG0103 Creación de cuentas (PUC)
 - CG0104 Creación de destinos asociados
 - CG0105 Creación de destinos
 - CG0106 Creación de beneficiarios
 - CG0107 Creación de comprobantes
 - CG0108 Creación de documentos

2. CREACIÓN DE AÑOS CONTABLES Y LAPROS (MESES)
 - CG0201 Creación de años contables
 - CG0202 Creación de lapsos contables (meses)

CATÁLOGOS BÁSICOS CG01

LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA UNO (CGUNO) CG01, SON BÁSICOS, FUNDAMENTALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA, PUES DE SU BUENA CREACIÓN DEPENDE LA BUENA O MALA UTILIZACIÓN DEL MISMO.

En la creación de cualquier catálogo, aparecerán las siguientes posibles opciones: I=Ingresar (crear) M=Modificar R= Retirar. Es decir que para crear, retirar o modificar un catálogo, se hacen por la misma ruta.

NOTA: LOS CÓDIGOS DE LOS CATÁLOGOS NO SE PUEDEN MODIFICAR, EN CASO DE QUEDAR ERRADOS ESTOS SE DEBEN RETIRAR Y VOLVER A CREAR. (ESTO SIEMPRE Y CUANDO NO TENGAN MOVIMIENTO)

EMPRESAS

Entidad que se va a crear en el Software para registrar sus registros contables, Puede ser: Persona natural o persona jurídica. Las empresas se crean así:

- RUTA CG01011: Allí se selecciona la opción I=Ingresar (I= INGRESAR)
- El código se identifica con 2 dígitos alfabéticos (MAYÚSCULA), que identifique el nombre de la cía.
- El Nit. O cedula se digita sin dígito de verificación, ya que el sistema lo asigna automáticamente.
- Siempre maneja C.U., con el objeto de poder controlar cada unidad de negocio por separado (se debe pensar a futuro).
- Nivel de autorización a mayor número menor permiso tiene, en nuestro caso por ser usuario MÁSTER el permiso es 01.
- La actividad económica (es asignado por la DIAN), depende del objeto social o actividad de la cía.
- Factor prestaciones, si no se tiene el módulo de nómina, no aplica (se deja en blanco).

MODIFICACIÓN Y RETIRO DE EMPRESAS

- RUTA: CG01011
- Solo se pueden modificar datos internos (dirección, teléfono, Nit., etc.), menos el código, en este caso habría que eliminar la cía. (ojo siempre y cuando no tenga movimiento).
- Si por error en la creación de la empresa no colocaste que maneja centro de utilidad, el sistema permite el cambio, pero los movimientos que hiciste antes de este, no se verán por lo tanto el sistema empieza con problemas. Por lo tanto revisar muy bien la creación de la compañía.
- Se selecciona la opción a ejecutar según el caso: M= Modifica R= Retiro
- Se ubica en el concepto a modificar (dirección, Nit., etc.), y se le da enter, hasta que pregunten es correcto, damos "S" mayúscula.

CONSULTA DE EMPRESA	CG01012	PARA VER POR PANTALLA
LISTADO DE EMPRESA	CG01013	PARA IMPRIMIR O VER POR PANTALLA

CENTROS DE UTILIDAD (C.U)

C.U. unidades de negocio que la empresa quiere controlar por separado una de otra. Estos se identifican en el objeto social de la compañía, sucursales si las tiene, entre otros.

- RUTA CG01014 (I= INGRESAR)
- Se comparten con todas las empresas de la carpeta. Es decir, si en una nueva empresa a crear tienen los mismos C.U. no es necesario volverlos a crear (solo se crean los que hacen falta) y se deja libre la dirección y demás datos)
- El código de creación 2 dígitos Numéricos, empiezan con 00, se identifican en el objeto social de la compañía y siempre debe haber uno adicional llamado principal. En el principal se manejan las cuentas de balance; en los demás, se controlan los ingresos, gastos y costos (para establecer la utilidad o pérdida por cada unidad de negocio).

MODIFICACIÓN Y RETIRO DE C.U.

- RUTA: CG01014
- Solo se pueden modificar datos internos (dirección, teléfono, Nit., etc.), menos el código.
- Se selecciona la opción a ejecutar según el caso: M= Modifica R= Retiro
- Se ubica en el concepto a modificar, y se le da enter, hasta que pregunten es correcto, damos "S" mayúscula

CONSULTA DE C.U.	CG01015	PARA VER POR PANTALLA
LISTADO DE C.U.	CG01016	PARA IMPRIMIR O VER POR PANTALLA

CUENTAS (PLAN ÚNICO DE CUENTAS – PUC)

EL PUC se divide en:

Clase, grupo, cuenta, subcuenta.

Las clases son 9, pero vamos a trabajar hasta la seis las cuales son:

- 1 ACTIVO DEBITO
- 2 PASIVO CRÉDITO
- 3 PATRIMONIO CRÉDITO
- 4 INGRESOS CRÉDITO
- 5 GASTOS DEBITO

6 COSTO VTA. DEBITO

RECUERDE QUE HASTA LA CUENTA(los de 4 dígitos), OBLIGATORIAMENTE NO SE DEBE REGISTRAR INFORMACIÓN POR LO TANTO ESTAS SON CUENTAS MAYORES, SOLO GUARDAN ACUMULADOS. EL MOVIMIENTO SE DIGITA A PARTIR DE LA SUBCUENTA SIEMPRE Y CUANDO ESTA NO NECESITE AUXILIAR.

CREACIÓN DE CUENTAS EN EL CGUNO

- RUTA CG01031
- Se comparten con todas las empresas de la carpeta
- Se debe respetar el PUC de acuerdo a la empresa que se va a trabajar (Comercial, cooperativo, etc. Solo se crea un PUC por carpeta.
- Debe crearse en forma ordenada, teniendo presente: cuenta padre, cuenta anterior.
- Las clases (código de cuenta con un dígito): son los únicos códigos que no tienen cuenta padre. El padre de un grupo es la clase a la que pertenece, el padre de una cuenta es el grupo al que pertenece, el padre de una subcuenta es la cuenta al que esta pertenece y el padre de un auxiliar es la subcuenta al que esta pertenece.
- Las cuentas en el CGUNO, manejan máximo 5 niveles que van desde la clase hasta el auxiliar, por ello solo se pueden digitar máximo códigos hasta de 8 dígitos, quedando así:

Clase	1 dígito	Primer Nivel	No tienen cuenta padre
Grupo	2 dígitos	Segundo nivel	El papa es la clase a la cual pertenece
Cuenta	4 dígitos	tercer nivel	El papa es el grupo al cual pertenece
Subcuenta	6 dígitos	cuarto nivel	El papa es la cuenta a la cual pertenece
Auxiliar	a partir Del 7 dígito.	quinto nivel	El papa es la subcta a la que pertenece

- El nivel de autorización de una cuenta, para nuestro usuario MÁSTER, es 01
- Todas las cuentas padres son de título (T) y los hijos son de detalle (D).

PARAMENTOS BÁSICOS MANEJADOS EN CREACIÓN DE CUENTAS Y ESTAS SON DE DETALLE:

BENEFICIARIOS: Persona natural o jurídica con la cual se realizan las transacciones comerciales. En el sistema UNO estos se manejan en las cuentas así:

- Beneficiario (1) UNO: TRASLADA SALDOS DE UN AÑO A OTRO EN CABEZA DE CADA PERSONA O BENEFICIARIO POR DOCUMENTO SI LOS TIENE.
- Beneficiario (2) DOS: TRASLADA SALDOS DE UN AÑO A OTRO EN CABEZA DE UN SOLO BENEFICIARIO LLAMADO SALDO INICIAL.
- Beneficiario cero (0): PARA AQUELLAS CUENTAS QUE NO MANEJAN BENEFICIARIO

NOTA: LAS CUENTAS QUE MANEJAN BENEFICIARIO 1 O 2, NO SE LES CREA AUXILIAR POR PERSONA. ES DECIR, QUE DENTRO DEL PUC NO DEBEN APARECER NOMBRES DE PERSONAS (ESTAS SE CREAN COMO BENEFICIARIOS)

Los beneficiarios personas naturales se crean apellidos + nombre y se identificación con su documento de identidad.

DOCUMENTO: Identifica el documento utilizado en determinada transacción, pueden ser Uno (1) para las cuentas por cobrar, (2) para las cuentas por pagar y (3) para otras cuentas que ameriten manejar documentos que no sean ni cuentas por cobrar ni por pagar. Las que no manejen ningún tipo de documento se le coloca cero (0).

CONCILIACIÓN: Solo para las cuentas de bancos ya sean corrientes o de ahorro.

AMORTIZACIÓN: Solo para las cuentas de diferidos.

TASAS: En esta versión del sistema UNO, ninguna cuenta se amarra a tasa alguna, va cero (0).

PRESUPUESTO: Solo lo manejan las cuentas de gastos e ingresos FLUJO EFECTIVO: Para las cuentas del disponible.

C.U.: Ninguna cuenta se amarra a un centro de utilidad específico con el fin de poder utilizarlo en todos los centros. No se coloca nada, se da enter.

IMPORTANTE: Siempre que SE CREE (INGRESE, MODIFIQUE O RETIRE UNA CUENTA, SE DEBE REALIZAR LA SIGUIENTE OPCIÓN: CG01034 CHEQUEO DE ESTRUCTURA, DESPUÉS SE CONSULTA POR CG01035 Y SE VERIFICA SI EL PUC HA SIDO CREADO CORRECTAMENTE.

CARACTERÍSTICAS DE LAS PRINCIPALES CUENTAS QUE SON DE DETALLE, EN CUANTO A LOS PARÁMETROS BÁSICOS:

NOMBRE DE CUENTA SOLO MANEJA

Caja:	Flujo de efectivo
Bancos:	Siempre Manejan auxiliar por cuenta bancaria ya sea corriente o de ahorros (con el fin de poder controlar el extracto bancario cada mes por cuenta); maneja conciliación automática y flujo de efectivo.
Inversiones:	Manejan beneficiario 1
Cuentas por cobrar:	No maneja auxiliar, maneja beneficiario 1 y documento 1 (CLIENTES)
Inventarios:	No maneja auxiliar, maneja beneficiario 2
Propiedad, planta y Equipo:	No maneja auxiliar, solo beneficiario 2 y documento 3
Diferidos:	No maneja auxiliar, Manejan beneficiario 2, documento 3
Proveedores y cxp:	No manejan auxiliar, maneja beneficiario 1 y documento 2
Capital:	No maneja auxiliar, Manejan beneficiario 1 y documento 3
Gastos, ingresos y costos:	No maneja auxiliar, Manejan beneficiario 2 y presupuesto
Cuentas de impuestos:	IVA, rete fuente: solo manejan beneficiario 2

NOTA: las cuentas que manejan beneficiario uno o dos, no se les maneja auxiliar por persona, pues estas se crean como beneficiarios. Además, Ninguna cuenta se amarra a centros de utilidad, con el fin de poderlas utilizar en todas las unidades de negocio.

DESTINOS ASOCIADOS

Son los diferentes centros de costos que la empresa quiere controlar por separado una de otra. Estos se identifican generalmente en las áreas de funcionales de la compañía dependiendo de la actividad económica de la compañía y de sus requerimientos.

- RUTA CG01041 (I= INGRESAR)
- Se crean con 2 dígitos Alfabéticos (MAYÚSCULA), que identifiquen el nombre del centro de costos.
- Siempre manejan estructura (tienen hijos, que son los destinos)
- Se comparten con todas las empresas de la carpeta. Es decir, si en una nueva empresa a crear tienen los mismos Centros de costos, no es necesario volverlos a crear (solo se crean los que hacen falta)

MODIFICACIÓN Y RETIRO DE DESTINOS ASOCIADOS

- RUTA: CG01041
- Solo se pueden modificar datos internos (NOMBRE), menos el código; solo se pueden retirar, si no tienen hijos (destinos) y si no tienen movimiento; en caso de tener hijos y ningún movimiento, primero se retiran todos los hijos que dependen de el y luego el destino asociado.
- Se selecciona la opción a ejecutar según el caso: M= Modifica R= Retiro
- Se ubica en el concepto a modificar, y se le da enter, hasta que pregunten es correcto, damos "S" mayúscula.

CONSULTA DE DESTINOS ASOCIADOS	CG01042	PARA	VER POR PANTALLA
LISTADO DE DESTINOS ASOCIADOS	CG01043	PARA	IMPRIMIR O VER POR PANTALLA

DESTINOS

Son las subdivisiones de los destinos asociados. Son los hijos de los destinos asociados.

- Solo se pueden crear después de haber creado el destino asociado
- Aquí es donde se guarda el movimiento (solo para los que son de detalle).
- RUTA CG01051 (I= INGRESAR)
- Se crean máximo hasta 8 dígitos numéricos. Los dos primeros números son de Título y llevan el nombre del padre (destino asociado), los siguientes son de detalle (allí se guarda el movimiento)
- No se amarran a un C.U. específico con el fin de poder utilizarlo en todos.
- Se comparten con todas las empresas de la carpeta. Es decir, si en una nueva empresa a crear, tienen los mismos Centros de costos, no es necesario volverlos a crear (solo se crean los que hacen falta).
- Debe estar activo para su utilización.

Ejemplo: La estructura organizacional de la compañía está dividida así: Departamento Administrativo: aquí se tiene al gerente y secretaria. Entonces:

DESTINO ASOCIADO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (Donde se crearan todos los departamentos)

DESTINOS: El departamento administrativo (se crearía con dos dígitos numéricos y sería de título (papa), y de él dependería el gerente y secretaria y sería de detalle (hijos)).

Por CG01041 Código del destino asociado EO= Estructura organizacional

Por CG01051 Destino asociado con F2 se busca y seleccionas EO

Código de destino: 00 Departamento Admón. T

0001 Gerente D

0002 Secretaria D

MODIFICACIÓN Y RETIRO DE DESTINOS

RUTA: CG01051

Solo se pueden modificar datos internos (NOMBRE), menos el código, y solo se pueden retirar si no tienen movimiento.

Se selecciona la opción a ejecutar según el caso: M= Modifica R= Retiro

Se ubica en el concepto a modificar, y se le da enter, hasta que pregunten es correcto, damos "S" mayúscula

CONSULTA DE DESTINOS	CG01052	PARA VER POR PANTALLA
LISTADO DE DESTINOS	CG01053	PARA IMPRIMIR O VER POR PANTALLA

BENEFICIARIOS

Son las personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa realiza operaciones comerciales

- RUTA CG01061
- Se comparten con todas las empresas de la carpeta, solo se crean los que no aparecen.
- Se crean con el Nit. (personas jurídicas) y con la cédula, tarjeta de identidad: las personas naturales.
- Descripción: nombre completo: Las personas naturales se crean, primero los apellidos, luego el nombre. Para las personas jurídicas tal como aparece en el Nit.
- Se selecciona el tipo de documento (T, N, C), según el caso.
- Contacto: persona que en caso que no esté el beneficiario, nos pueda atender.
- Bloqueado por cartera, (si)
- Sector: no aplica
- Información tributaria: Para las personas naturales, colocamos únicamente régimen simplificado (1=sí), para las personas jurídicas se llena todo lo demás (si), menos el régimen simplificado donde damos 0=no
- Clasificación del beneficiario (se debe seleccionar al menos uno: cliente, proveedor, etc. con el numero uno (1)). Un beneficiario puede tener varias clasificaciones, razón por la que solo se crea una sola vez.

MODIFICACIÓN Y RETIRO DE BENEFICIARIOS

- RUTA: CG01061
- Solo se pueden modificar datos internos (Nombre, dirección, teléfono, etc.), menos el código, y solo se pueden retirar si no tienen movimiento.
- Se selecciona la opción a ejecutar según el caso: M= Modifica R= Retiro
- Se ubica en el concepto a modificar, y se le da enter, hasta que pregunten es correcto, damos "S" mayúscula

CONSULTA DE BENEFICIARIOS	CG01062	PARA VER POR PANTALLA
LISTADO DE COMPROBANTES	CG01063	PARA IMPRIMIR O VER POR PANTALLA

COMPROBANTES DE CATÁLOGOS

Son las carpetas que guardan los documentos que tienen relación con el comprobante.

- CG01071
- Se crean con dos dígitos numéricos.
- No se comparten, se crean para cada empresa, de acuerdo a las necesidades de la misma.

LOS COMPROBANTES MÁS UTILIZADOS SON: EL DE INGRESOS, EGRESOS, SALDOS INICIALES, COMPRAS, VENTAS, NOTAS DE CONTABILIDAD, DE CIERRE FIN DE AÑO, ENTRE OTROS. LA CODIFICACIÓN PUEDE EMPEZAR CON 00.

MODIFICACIÓN Y RETIRO DE COMPROBANTES

- RUTA: CG01071
- Solo se pueden modificar datos internos (NOMBRE), menos el código, y solo se pueden retirar si no tienen movimiento.
- Se selecciona la opción a ejecutar según el caso: M= Modifica R= Retiro
- Se ubica en el concepto a modificar, y se le da enter, hasta que pregunten es correcto, damos "S" mayúscula

CONSULTA DE COMPROBANTES	CG01072	PARA VER POR PANTALLA
LISTADO DE COMPROBANTES	CG01073	PARA IMPRIMIR O VER POR PANTALLA

DOCUMENTOS

Son los soportes contables utilizados para registrar una transacción.

- CG01081
- No se comparten, se crean para cada empresa Y C.U., de acuerdo a las necesidades de la misma.
- Se crean con dos dígitos alfabéticos (MAYÚSCULA).
- Se deben amarrar al comprobante que tiene relación con el documento: Por ejemplo: el comprobante de ingresos guarda los documentos: recibos de caja y consignaciones. Entonces se crea el RC (recibo de caja) como documento y la cajita que guardaría este sería el COMPROBANTE DE INGRESO.
- El consecutivo generalmente es 0000
- EL control de consecutivo es "solo automático", con el fin de poder tener control sobre estos y los usuarios que lo opera.
- Orden de cruce, no aplica.

MODIFICACIÓN Y RETIRO DE DOCUMENTOS

- RUTA: CG01081
- Solo se pueden modificar datos internos (NOMBRE), menos el código, y solo se pueden retirar si no tienen movimiento.
- Se selecciona la opción a ejecutar según el caso: M= Modifica R= Retiro
- Se ubica en el concepto a modificar, y se le da enter, hasta que pregunten es correcto, damos "S" mayúscula

CONSULTA DE DOCUMENTOS	CG01082	PARA VER POR PANTALLA
LISTADO DE DOCUMENTOS	CG01083	PARA IMPRIMIR O VER POR PANTALLA

MODULO DE TRANSACCIONES CG02

AÑOS CONTABLES

Son los años en que vamos a trabajar

- RUTA CG02011
- Se comparten con todas las empresas de la carpeta
- Se digita los dos últimos dígitos del año. Ej. año 2009
- Fecha inicial el primer día del año, fecha final el último día del año.

Año contable: 09

Descripción: AÑO 2009

Fecha Inicial: 090101 FECHA EN QUE INICIA EL AÑO

Fecha final: 091231 FECHA EN QUE TERMINA EL AÑO Es correcto? S

MODIFICACIÓN Y RETIRO DE AÑOS CONTABLES

- RUTA: CG02011
- Solo se pueden modificar datos internos (NOMBRE), y solo se pueden retirar si no tienen movimiento.
- Se selecciona el año a modificar
- Se ubica en el concepto a modificar, y se le da enter, hasta que pregunten es correcto, damos "S" mayúscula

LAPSOS CONTABLES

Son los meses en que vamos a trabajar. La fecha inicial del mes es el primer día de este, la final el último día del mes. Los meses, son los mismos periodos y van del 01 al 12. Ej. Mes enero/09

Año: 09

Periodo: 01

Descripción: enero de 2009

Fecha Inicial: 090101 FECHA EN QUE INICIA EL MES

Fecha final: 090131 FECHA EN QUE TERMINA EL MES

Es correcto? S

MODIFICACIÓN Y RETIRO DE LAPSOS CONTABLES

- RUTA: CG02021
- Se comparten con todas las empresas de la carpeta
- Solo se pueden modificar datos internos (NOMBRE), y solo se pueden retirar si no tienen movimiento.
- Se selecciona el año y periodo a modificar
- Se ubica en el concepto a modificar, y se le da enter, hasta que pregunten es correcto, damos "S" mayúscula.

COMPROBANTES Y/O LOTES DEL MODULO DE TRANSACCIONES

COMPROBANTES: SON LAS CARPETAS QUE GUARDAN LAS TRANSACCIONES DE DICHO COMPROBANTE.

LOTES: SEPARADORES DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE PUEDA MANEJAR UN COMPROBANTE.

DEBEN EXISTIR ANTES DE REGISTRAR UNA TRANSACCIÓN. SE PUEDEN HACER POR EL MODULO 2 SOLO PARA LOS SALDOS INICIALES, O POR EL 9 PARA LOS DOCUMENTOS DIFERENTES A SALDOS INICIALE.

- RUTA CG02031
- Se deben crear por mes, por empresa, por centro de utilidad (no se comparten).
- La fecha del lote es el primer día del mes, pues la cajita se crea para cada mes de manera independiente.

SALDOS INICIALES

Balance inicial con que empieza una compañía que ya viene con movimientos y quiere sistematizar su contabilidad en el CGUNO.

- Ruta CG02041, POR ESTA RUTA SE DIGITAN ÚNICAMENTE LOS S.I. PARA LO CUAL DEBE HABERSE CREADO TODO LO ANTERIOR.
- Se debe digitar únicamente por EL MODULO DE TRANSACCIONES CG02
- Todos los registros de saldos iniciales deben quedar en un solo documento, no se crea un consecutivo por cada cuenta a registrar.
- Cuando se digitan clientes, proveedores, accionistas, propiedad planta y equipo entre otros y estos te pidan documento, tener presente el número de este para que quede registrado.
- El beneficiario de inventarios, propiedad planta y equipo en los SALDOS INICIALES ES LA EMPRESA A LA CUAL ESTAMOS REGISTRANDO LA CONTABILIDAD.
- Para ver el listado de los saldos iniciales creados, se realizan por CG02046

RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA DIGITACIÓN DE S.I.

Para digitar S.I. es necesario tener presente que existan:

- Las cuentas que presentan S.I.
- Comprobantes de catálogos (comprobante de compras, ventas, saldos iniciales, Notas de contabilidad e ingresos) con sus respectivos documentos.
- Los beneficiarios (aunque estos se pueden crear directamente por el registro de S.I.)
- El año y lapso contable
- El comprobante y/o lote donde se guardaran los S.I. CG02031

COMO CORREGIR ERRORES EN REGISTROS DE S.I.

- RUTA CG02042
- Se selecciona el lapso (año-mes) donde se digito S.I., compañía, C.U., tipo de comprobante y lote.

ES CORRECTO? S

- Se selecciona la opción: M o R (Solo se modifica la fecha, detalle, valor de la cuenta siempre y cuando quede al mismo lado (débito o crédito), número del documento de saldo inicial, mas no el numero de documento de una cuenta especifica ej. Factura de venta en los clientes); de lo contrario, se ejecuta (Retiro) y se vuelve a la ruta de captura para volver a digitarlo.
- Con la tecla F3, se consulta el número de registro a modificar o retirar y se digita este número en la parte superior de la pregunta para su modificación o retiro.

PARA CONSULTAR SALDOS INICIALES: CG02046

TRASLADO DE SALDOS INICIALES AL AÑO SIGUIENTE

- Esta opción se debe realizar para pasar los saldos de un año al otro. Si los saldos pertenecen al mismo año, esta opción no se ejecuta. Si por algún motivo se corrige un saldo inicial de año anterior y ya se hizo el Recalculo, este se debe repetir.
- Se debe crear primero, el año siguiente, al cual se le van a trasladar los saldos.
- RUTA: CG02015 RECALCULO DE S.I.

AÑO A RECALCULAR: EL AÑO QUE VA A PASAR AL OTRO
ES CORRECTO? S

NOTA: SI POR ALGÚN MOTIVO, DESPUÉS DE HACER EL RECALCULO DE SALDOS INICIALES, HUBO LA NECESIDAD DE HACER CORRECCIÓN, SE DEBE EJECUTAR DE NUEVO LA OPCIÓN CG02015 (RECALCULO DE S.I.).

CONSULTA DE LIBROS AUXILIARES

RUTA CG02072 CONSULTA POR CUENTA/BENEFICIARIO –LISTADO

Se selecciona (Con la tecla F2, Se consulta cada concepto a consultar): la cuenta, beneficiario, empresa, c.u. y fecha inicial y final de la consulta según la necesidad.

RUTA CG02082 CONSULTA POR BENEFICIARIO/CUENTA –LISTADO Se selecciona (Con la tecla F2, Se consulta cada concepto a consultar): la cuenta, beneficiario, empresa, c.u. y fecha inicial y final de la consulta según la necesidad.

DOCUMENTOS CG09

Recordemos que por el módulo CG02: solo se digitan saldos iniciales, para el resto de las transacciones diferentes a S.I., ej. Recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas de compra, consignaciones, etc., sé digitan por el módulo CG09 así:

CG09081 COMPROBANTES DE EGRESO:

Se utilizan únicamente para los pagos efectuados con cheque o con cuando se retira a través de la cuenta de ahorros donde el volante que se llena para sacar el dinero (en el programa), se utiliza igual que el cheque).

Para poder ejecutar dicha acción, es necesario:

1. Haber creado adecuadamente todos los catálogos básicos: cuenta, centros de utilidad, beneficiarios, destinos asociados, destinos, comprobantes y documentos.
2. Crear el o los lotes correspondientes. Para nuestro caso sería: Un lote con la observación de pagos efectuados con cheque.
3. Hacer el control de chequera por la opción CG09A2, con el fin de que el programa tenga a disposición los cheques para ejecutar los pagos. Se digita o busca el número de la cuenta bancaria de la compañía, luego el número del cheque inicial y final que tiene la chequera o cuenta de ahorro según el caso.

NOTA:

- Al digitar un comprobante de egreso, primero se registra el débito, el crédito lo pide el sistema automáticamente (es el número de la cuenta bancaria). Si por error se sale del documento sin haber digitado el crédito, debes hacerlo por la opción CG09A1
- Si vamos a pagar a un proveedor, cuando nos pregunta explosiona cuotas, se da que no, y se digita la tecla F3, para seleccionar la factura que vamos a pagar, con el fin de hacer el cruce e ir disminuyendo el saldo.

CG09082 RECIBOS DE CAJA:

Se utiliza para pagos parciales o totales de los cliente, cuando ingresa un socio con un aporte en dinero (efectivo, cheque, o título valor).

Nota: Si el pago es de un cliente, cuando nos pregunta explosiona cuotas, se da que no, y se digita la tecla F3, para seleccionar la factura que nos pagan.

CG09085 CAUSACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR:

Se utiliza para CAUSAR independiente que se paguen o no, las facturas de compra y de gastos (diferentes a gastos generados por descuentos en el banco). Es decir, primero se causa como si fuere una deuda y si es de contado después se ejecuta el pago. Para el formato que pide el sistema se le digita 1(estándar) y el documento proveedor es: FP (das enter para pasar a colocar el número de la factura que ocasiona la causación) _____ (número de la factura con el cual se compra o que origina el gasto). Recordemos que cuando causamos una compra de mercancía para la venta se maneja el código 220505 proveedores, si es mercancía para uso de la empresa 230505 cuentas corrientes comerciales y si es un gasto la 2335 buscando el código pertinente al gasto.

CG09083 OTROS DOCUMENTOS:

Se utiliza para contabilizar todos los documentos que no se puedan hacer por las opciones anteriores. Ej. Comprobantes de egreso en efectivo, facturas de venta, notas de contabilidad, etc.

PROCEDIMIENTO DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS

Identificando la ruta por donde se registra el documento (De acuerdo a lo anterior), se debe: CREAR EL COMPROBANTE Y/O LOTE, DONDE SE VA A GUARDAR LA TRANSACCIÓN:

1. Digitar el lapso (año-mes),
2. nombre de la empresa, centro de utilidad,
3. seleccionar comprobante según documento a utilizar buscar con F2
4. Se digita el número, que es el lote (separador) donde quedara la transacción
5. Se digita la fecha en que se crea el lote (primer día del mes a trabajar)
6. Grabado por: el nombre de la persona que digita
7. Observación (nombre del lote o separador) ej.: Recibos de caja, egreso de banco, egreso en efectivo, según el caso, no lleva nombre detallado, ej.: abono del 50% o del cliente X. Los nombres de los lotes son muy generales.
8. Está seguro de crear lote, se oprime "S"
9. Se selecciona documento a utilizar (buscar con F2)
10. El número de documento es consecutivo automático (lo da el sistema)
11. El beneficiario: es la cédula o Nit. de quien se le hacen los registros, ej. Si es recibo de caja el beneficiario es el cliente. Es muy importante definirlo bien, porque este no se deja modificar, requiere retiro.

MODIFICACIÓN Y RETIRO DE TRANSACCIONES ERRADAS

- Solo se puede modificar: detalle, fecha, y valor (siempre y cuando queden en el mismo lado (débito o crédito. De lo contrario se debe ejecutar Retiro del registro o registros).
- SE HABILITA EL DOCUMENTO, si este ya fue impreso así:
- RUTA: CG 09D6
- Se selecciona la empresa, c.u., documento a modificar y numero, ES CORRECTO? S
- Después de habilitarlo, se realiza la modificación así:
- RUTA CG09088
- Se escoge la opción (M o R), según el caso
- Se selecciona el número de registro a modificar o retirar Se ejecuta el registro.
- Para su re-digitación (corrección), se devuelve a la ruta por donde ejecuto inicialmente el registro y lo corriges, identificando correctamente el lapso, empresa, c.u. y lote.
- Verificar si el lote esta cuadrado.