

**DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE PARA LA EMPRESA
CONDUWEB S.A.S**

ALBA NELIDA BUSTAMANTE CANO

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES

FUNDACIÓN UNIVERSTARIA LUIS AMIGÓ

MEDELLÍN

2014

**DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE PARA LA EMPRESA
CONDUWEB S.A.S**

Alba Nérida Bustamante Cano

**Asesora
Maria Elena Valencia Corrales
Contadora Pública**

**Asignatura
Practica II**

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÒ
Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
Medellín, Colombia
2014**

TABLA DE CONTENIDO	Pág.
INTRODUCCION	5
1. Título de la propuesta	6
2. Nombre de la Autora	6
3. Denominación de la Modalidad de práctica	6
4. Selección de la Empresa	6
4.1. Reseña Histórica	6
4.2. Selección de la Empresa	7
4.3. Razón Social	7
4.4. Carácter de la Empresa	7
4.5. Sector económico	8
4.6. Descripción de las Actividades	9
4.7. Composición del capital	11
4.8. Composición del mercado	11
4.9. Composición de la Administración y Trabajadores	11
4.10. Organigrama	12
4.11. Origen de la Idea	13
4.12. Contactos Previos	13
5. Diagnostico	14
6. Objetivos	18
6.1. Objetivo General	18
6.2. Objetivos Específicos	18
7. Justificación	19
8. Marco Conceptual	19
9. Estrategia Metodológica	25
10. Resultado del Análisis	25
11. Presentación de la Propuesta	26
11.1. El proceso Contable	26
11.2. Apertura o Iniciación	31
11.3. Elaboración de los Documentos Soportes	31

11.4. Balance de Comprobación	38
11.5. Cierre de la Contabilidad	39
11.6. Flujo Grama Diseño Propuesto	40
11.7. Procedimientos del área contable	41
11.8. Funciones y responsabilidades de los cargos del área contable	43
12. Conclusiones	45
13. Recomendaciones	45
14. Bibliografía	46

INTRODUCCION

Este proyecto es creado como insumo para avanzar en el mejoramiento y fortalecimiento de la calidad de la información contable en la empresa. Por ende, este tiene como objetivo primordial aportar alineaciones y procedimientos primordiales que sean útiles para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de información contable. Todo esto le dará a la empresa mayor eficiencia y eficacia en los procesos y optimizará tiempo; es de vital importancia diseñar y aplicar este sistema, además en la elaboración de éste se debe primero conocer la normatividad tanto para la Empresa como para cada uno de los vinculados, esto con el fin de generar de la mejor manera el proceso de integración; después de realizar este diseño de información contable que permita vincular cada uno de estos actores en un sistema operativo, la Empresa optimizará y asegurará que la información sea clara, eficiente y oportuna, pues con esto se generara actualización continua y no permitirá dificultades de alguna índole, además se pretende con el desarrollo de esta responsabilidad minimizar los riesgos que este tema puede contraer.

Muchas empresas, por no decir la mayoría, toman la información contable como compromiso legal, la cual debe llevarse mecánicamente solo por cumplir una labor, pasando por alto la verdadera necesidad y utilidad que dicha información proporciona, no solo a los usuarios internos de la empresa, sino a los externos interesados en saber la realidad financiera y evolución de dicho ente. La información contable de una empresa es de vital importancia, ya que no solo nos ayuda a conocer el pasado y presente financiero de una empresa, sino que también nos ayuda a la toma de decisiones adecuada que contribuya al mejoramiento o fortalecimiento de la situación actual de una organización.

Es necesario borrar de las mentes actuales el tabú que ha sido creado acerca de la contabilidad, se debe aprender a mirar más allá de un simple registro, es conveniente abrir las mentes y poder apreciar todos los beneficios que nos trae un sistema contable llevado correctamente.

1. TITULO DE LA PROPUESTA:

Diseño del Sistema de Información Contable para la Empresa Conduweb S.A.S

2. NOMBRE DE LA AUTORA:

Alba Nelida Bustamante Cano

3. DENOMINACION DE LA MODALIDAD DE LA PRÁCTICA:

Práctica Social: Según el reglamento estudiantil y la Ley 789 de 2002 del Ministerio de Protección Social; esta práctica se denomina así porque el estudiante presta un servicio social a las organizaciones empresariales de distinto tipo, no hay apoyo de sostenimiento, no hay contrato de aprendizaje. Los horarios son flexibles. Se protocoliza a través de un convenio de práctica entre la FUNLAM y la agencia de Práctica.

La práctica que se realizará en Conduweb S.A.S, se denomina practica Social, porque será un apoyo para la empresa en procesos pertinentes al área contable, sin recibir remuneración alguna, sin cumplir con horarios establecidos y además mediada por un convenio de prácticas firmado por el cooperador, la practicante y la coordinadora de prácticas.

4. SELECCIÓN DE LA EMPRESA:

4.1.RESEÑA HISTORICA:

El centro de enseñanza automovilística Conduweb S.A.S. con NIT 900.533.118-2 es una empresa Colombiana legalmente constituida, se encuentra ubicada en la carrera 80 No. 50 42 Int. 202, esta empresa fue creada en el año 2012 en la ciudad de Medellín, mediante una iniciativa de dos hermanos que laboraban en una empresa de transportes en la cual notaban la siniestralidad que se presentaba en el medio por la poca capacitación que recibía el conductor, la gran mayoría de los conductores eran empíricos ya que no pasaron por centros de enseñanza, la empresa se fundó con el fin de tener conductores capacitados en las vías y así reducir la accidentalidad en Colombia.

En el año 2013 recibimos la aprobación por parte de la secretaria de educación mediante resolución 04902 de 2013 y fue certificada en procesos de calidad bajo la norma ISO por el Icontec.

4.2. SELECCIÓN DE LA EMPRESA

Es una empresa que apenas comienza en el círculo empresarial la cual requiere de apoyo y acompañamiento para mejorar la asistencia a los clientes por medio de una buena información, fundamentada en un trabajo de información sistematizado completo para facilitar la toma de decisiones y así mejorar la imagen profesional que se tiene; el desarrollo de la práctica social constituirá un trabajo integral de todos los conocimientos contables, manifestada en una asesoría pertinente y seria. En los años de experiencia, no se había presentado la oportunidad de prestar asesoría personalizada a una empresa y más aún cuando se trata de una que apenas comienza y los riesgos son mayores ya que lo que se pretende es que perdure en el tiempo y sea una empresa de éxito.

4.3. RAZON SOCIAL

Centro de Enseñanza Automovilística Conduweb S.A.S. con NIT 900.533.118-2

4.4. CARACTER DE LA EMPRESA

Es una empresa guiada a desarrollar una actividad de servicios como lo es las Escuelas de Automovilismo, gracias a que actualmente la gran parte de la población tiene acceso a la compra de los diferentes vehículos de transporte, no solo para su comodidad para desplazarse sino como una herramienta más para la generación de empleo, en un estamento informal que se ha desarrollado a nivel nacional. Es una empresa del sector privado, que presta servicios de enseñanza automovilística, dirigida a todo tipo de público.

Por lo anterior este tipo de escuelas se presentan como una entidad canalizadora al garantizar la seguridad del conductor y del peatón a través de los diferentes servicios que ofrece entre ellos emitir después de un proceso evaluador las licencias de conducción, realizar actividades permanentes como programas y cursos de seguridad y educación vial, campañas en donde se promueva el respeto, la cortesía, la precaución y la prevención de accidentes haciendo un uso racional de las normas de tránsito. Entendiéndose por prestación de servicio toda actividad humana manual, técnica, tecnológica, profesional o científica encaminada a la producción, comercialización y distribución de los bienes de consumo familiar y a la prestación del esfuerzo individual o asociativo para facilitar el bienestar de la sociedad.

Para verificar el cumplimiento de las actividades que se dan en el Objeto Social de la empresa, se verificó que el código de la actividad principal registrado en el RUT fuera acorde con lo expresado en la Cámara de Comercio de la Empresa.

Actividad principal código 8090 Educación extraescolar (escuela de conducción, música, modelaje, etc.)

Actividad secundaria código 7411 Servicios jurídicos

4.5. SECTOR ECONOMICO DONDE SE UBICA

Integra el sector Transporte; el Ministerio de Transporte, sus organismos adscritos o vinculados y la Dirección General Marítima del Ministerio de Defensa Nacional, en cuanto estará sujeta a una relación de coordinación con el Ministerio de Transporte. Para conocer más del sector en el cual se encuentra la empresa anudaremos en la normatividad que la rige, para lo cual tenemos: La constitución política nacional, ley 105 de 1993, *“por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones.”* Ley 336 de 1996, *“Por la cual se adopta el estatuto nacional de transporte”*. Ley 769 del Código Nacional de Tránsito, *“Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones”*. Ley 1500, decreto 1609 de 2002 y la resolución 4101 de 2005, son algunas premisas jurídicas existentes en el tema de seguridad vial y la enseñanza de la conducción cuyo objetivo principal es alcanzar una movilidad segura de todos los ciudadanos en el territorio nacional mediante programas de prevención, atención y tratamiento de la accidentalidad vial para lograr la reducción del número de accidentes, muertos y lesionados en las vías del territorio.

Las escuelas están vigiladas por el Ministerio de Transporte, esta entidad vigila el cumplimiento de la ley 1397 que modifica la ley 769 de 2002, el decreto 1500 de 2009 para los centros de enseñanza automovilística en Colombia, dictando disposiciones generales para dar cumplimiento a cada uno de los artículos en mención. De esta manera, se obtiene la reglamentación y constitución de los centros de enseñanza automovilística.

4.6. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

La actividad de la empresa constituye un objeto societario, consiste principalmente en realizar cualquier actividad civil o comercial lícita, tanto en Colombia como en el extranjero, llevando a cabo principalmente actividades educativas, como centro para el trabajo y desarrollo humano, en especial la educación y formación de conductores, e igualmente podrá realizar las siguientes actividades:

- a) la sociedad podrá prestar el servicio de elaboración, suministro, expedición, registro y otorgamiento de licencias de conducción en las categorías A1-A2-A3-B1-B2-B3-C1-C2-C3, licencias de tránsito y en general todas las especies venales y la prestación de todos los servicios inherentes a su trámite, además de administración de los registros automotores, conductores, licencias de tránsito, infractores y tarjetas de operación. Tramites de tránsito a nivel nacional e internacional.
- b) Clases prácticas de conducción, educación y formación de conductores.
- c) Curso de conducción en motociclistas, vehículos livianos, pesados articulados.
- d) Prestar el servicio de evaluación de los exámenes teórico prácticos o de aptitud y conocimiento de conductores y expedir las constancias de certificados correspondientes, instrucción y capacitación de personas que aspiren a obtener certificado de aprobación de examen teórico práctico, conforme a la reglamentación vigente sobre la materia.
- e) Expedición de certificados de aptitud profesional para conductores maestros en conducción.
- f) Certificación en saberes de conducción, legislación y normas de tránsito.
- g) Realizar los trámites correspondientes a refrendación, duplicado y re categorización de las licencias de conducción. Igualmente la sociedad podrá prestar los servicios como intermediario entre el usuario de la licencia de conducción y las dependencias del tránsito, en lo que tienen que ver con el manejo de la documentación requerida para la legalización de dichos trámites.
- h) Impartir los diferentes cursos de dotación técnica, avalada por la secretaria de educación y demás, entre los que se encuentran mecánica automotriz, mecánica Diésel y motocicletas.
- i) La prestación del servicio del centro integral de atención, y/o dictar cursos sobre infracciones de tránsito.
- j) La administración del establecimiento de casa cárcel.

k) prestar el servicio de asesoría jurídica en derecho de transporte y similares; asesoría profesional y capacitación a personas naturales o jurídicas en áreas industriales, comercial, servicios o áreas propias de su negocio.

l) Organizar y constituir compañías o empresas en el país o en el exterior en calidad de socia o accionista, fusionarse con otras compañías, enajenar su acciones o sus cuotas sociales en tales compañías y en general, efectuar en cualquier parte sea en nombre propia o por cuenta de terceros o en virtud del contrato de participación celebrado con tales terceros, toda clase de operaciones comerciales o civiles que sean necesarias y conducentes para el logro de los fines sociales.

m) En desarrollo de su objeto social, se podrá celebrar toda clase de contratos de prestación de servicios profesionales y técnicos y en general que se relacionen con dicho objeto social, tanto con entidades de derecho público y privado y con personas naturales y jurídicas.

n) Cobro pre jurídico administrativo y cobro jurídico de toda clase de carteras morosas del sector privado, cobro pre jurídico y de servicios de apoyo para la substanciación y demás procedimientos administrativos del cobro coactivo del sector público.

o) Contratar con empresas del estado, mixtas y privadas a nivel municipal, departamental, nacional e internacionales.

p) Igualmente la empresa podrá realizar cualquier actividad lícita dentro del campo educativo como su actividad principal.

La Sociedad tendrá como objeto principal prestar servicios de enseñanza automovilística, la figura de las escuelas de automovilismo es brindarle a los conductores lo fundamental en normatividad, para la obtención de certificados y permisos que le permitan iniciar y desarrollar su actividades como conductores de forma segura; así mismo, el ofrecer charlas a infractores sobre sus obligaciones con la sociedad y sobre todo con la vida de cada uno de ellos. Diariamente existen infractores por no seguir la reglamentación existente como el porte del casco reglamentario y chaleco después de la 6 p.m. Estos comportamientos y otros de esta categoría, son los que promueven una participación más activa de las escuelas de automovilismo, a través de un proceso de capacitación a la comunidad, en especial a los infractores con el fin de mejorar la convivencia.

(Certificado de Existencia y representación de la Cámara de Comercio de Medellín)

4.7. COMPOSICION DEL CAPITAL

La empresa está conformada por dos accionistas y el capital de la sociedad está conformado por un capital autorizado de 20.000.000 acciones, las cuales tienen un valor nominal de \$ 1.00 cada una:

		Número de acciones	valor nominal
Autorizado	\$ 20.000.000,00	20.000.000	\$ 1.00
Suscrito	\$ 20.000.000,00	20.000.000	\$ 1.00
Pagado	\$ 20.000.000,00	20.000.000	\$ 1.00

4.8. COMPOSICION DEL MERCADO

Es una empresa que está enfocada a fomentar programas de formación y capacitación teórico-práctico en enseñanza automovilística y capacitación de conductores, motociclistas, ciclistas y peatones, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Ministerio del Transporte y el Ministerio de Educación, ofreciendo óptimos servicios, que satisfagan las necesidades de los usuarios en la ciudad. Se estableció un análisis basado en la observación de las escuelas del municipio, de la observación realizada se determinó la identificación de competidores, algunos de estos son: Andina de Automovilismo, Academia de Automovilismo Conduzca, Centro de Enseñanza Automovilística Educamos Conduciendo, Condutramites Club, entre muchas otras que se encuentran en el mercado y de las cuales se puede detectar que poseen las mismas características, a lo cual se deberá analizar e incluir un elemento diferenciador que le ayude a enfrentar la dura competencia. La investigación de mercado es necesaria ya que con esta se puede considerar los recursos, estrategias, precio, distribución y publicidad.

4.9. COMPOSICION DE LA ADMINISTRACION Y SUS TRABAJADORES

El Gerente: Actúa como representante legal de la empresa, fija las políticas operativas y administrativas, es responsable por los resultados de las operaciones y el desempeño organizacional, planea, dirige y controla las actividades de la empresa, actúa como actor estratégico de la organización, es la imagen de la empresa en el ámbito externo y su objetivo principal es el de

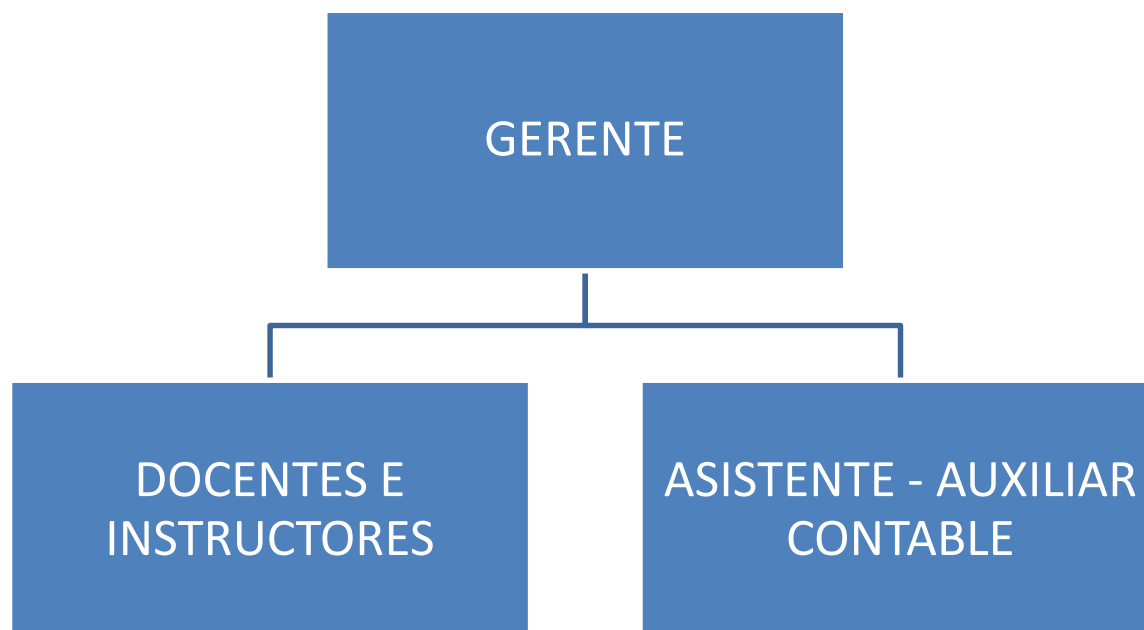
crear un valor agregado a los servicios que se ofrecen para maximizar el valor de la empresa.
www.nitzanonline.com/pdf/JobDescription.pdf

El Instructor: De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito. Ley 769 del 2002, se define como persona habilitada y capacitada técnica y teóricamente que imparte enseñanza teórica o práctica para la conducción de vehículos.

Auxiliar Contable: Es una persona capacitada para cumplir un rol técnico dentro del departamento contable de una empresa. Su tarea fundamental consiste en llevar los libros principales y auxiliares de la misma. Dada la naturaleza del puesto que ocupa, debe controlar y estar al tanto de los detalles que correspondan al ámbito de su competencia.

<http://recursoscendi.globered.com/categoria.asp?idcat=81>

4.10. ORGANIGRAMA



4.11. ORIGEN DE LA IDEA

En nuestro país, es cada vez más necesario cumplir con un mínimo de requisitos para tener éxito en los negocios, para ello se buscó identificar la necesidad más apremiante de la empresa y las posibilidades que existen para cubrirla, de esta manera se ha podido establecer prioridades tales como la implementación de un sistema contable, para lo cual se requiere llevar un proceso sistemático, organizado y objetivo destinado a responder a los desafíos presentados en el medio.

En conversación con los socios se percibe un problema, para esto se plantearon unas preguntas con las cuales se pretende una identificación de este y a lo que se requiere de solución: ¿Cuál es el mejor medio que se requiere para un buen manejo de la información?, ¿es útil la implementación de un sistema contable para la aplicación de una buena información?; en respuesta a estas preguntas se dieron a la tarea de organizar la información ya que sirve de marco de referencia a todas las personas que han de intervenir en la implementación del sistema de información contable.

4.12. CONTACTOS PREVIOS

Se llegó a esta empresa por referencia de un compañero de la oficina quien en conversación se notó la angustia por no tener una empresa en la cual pudiera realizar la práctica social, informó que estaba necesitando a una persona que tuviera conocimientos de contabilidad para diseñar e implementar el sistema contable de una empresa para llevarle la contabilidad y que cuenta con un software que no lo habían puesto en funcionamiento, que se trataba de empresa que apenas estaba incursionando en el mercado, fue en esos momentos la oportunidad de presentar el ofrecimiento para la implementación del proceso contable de la empresa y así realizar la práctica social en ella; se concretó reunión con la persona encargada a lo que en negociación se llegó al acuerdo de mutua colaboración, en el cual permiten realizar la práctica social y por la otra parte se realiza el diseño del sistema de información contable. En esta práctica social no se recibirá remuneración económica.

5. DIAGNÓSTICO

Realizando un análisis de la situación del Centro de Enseñanza Automovilística Conduweb S.A.S. en cuanto al manejo contable y de acuerdo al tipo de formación y experiencia que tiene la administradora que trabaja bajo modelos clásicos enfocados a la planeación y competitividad de métodos que permitan posicionarse en el mercado y donde lo importante es el aumento de utilidades, se puede dar cuenta que carece en su totalidad de herramientas que le permita a los socios tomar decisiones con respecto a las utilidades y manejo del mismo, cuentan con un software para la implementación de un sistema financiero pero no está funcionando, por lo cual necesita parametrizar el sistema contable en el que se pueda evidenciar el estado financiero en el que se encuentra el negocio, si arroja utilidades o pérdidas de acuerdo a movimientos presentados durante el mes.

Se debe determinar cuál es el objetivo que se persigue en la implementación del sistema contable, lo cual depende en gran parte del tipo de usuario que se es frente a la información; para esto se realizara un análisis con el fin de determinar sus causas y solucionarlo, el objetivo de este será ayudar a determinar el tipo de información que se requiere para lograrlo y el grado de precisión que deberá tener, ya que si no se cuenta con toda la información requerida o ésta no tiene la precisión deseada, es posible que las conclusiones se vean limitadas.

El objetivo para desarrollar el diagnóstico desde el ámbito del comportamiento es sensibilizar y generar ilusión en los directivos para que ellos estén seguros de lo que se pretende hacer y no se confunda con un hecho que se lleva a cabo simplemente por moda. Las empresas al implementar procesos han fracasado pero no han aprovechado estas situaciones para utilizarla como herramienta para mejorar la eficiencia de la organización, en su desempeño sobre los procesos que están desarrollando, innovar constantemente y entender el funcionamiento de la empresa a nivel interno y externo, es una gran oportunidad para innovar constantemente.

Es importante desterrar el miedo de los directivos en enfrentarse al montaje del nuevo sistema de información contable porque del éxito que se logre, dependerá la orientación de la empresa, para lograr esto se hace necesario llevar a cabo un análisis exhaustivo en el cual se tendría en cuenta, primero la búsqueda de información básica que explique que es un comportamiento y que es la estrategia para familiarizarse con los conceptos, segundo realizar un nuevo modelo de gestión basado en los comportamientos estratégicos y tercero realizar un test para comprobar cuáles son

los valores de las personas con las cuales se está interactuando es el caso de los clientes, es un ejercicio que permite conocer cuál es la actitud y los valores de la organización para enfocar un proceso en el manejo del nuevo sistema contable enfocado a las expectativas de la empresa y a lo que quiere el cliente para evitar conflictos en la implementación de nuevos procesos que podrían ocasionar desacuerdos.

Para el análisis financiero, estratégico y del entorno tanto interno como externo en el que se desarrollan las actividades que tienen que ver con su objeto, se tendrá presente cada componente, como los recursos financieros, la administración, los terceros y todos los procesos de hechos económicos y cada uno de los que en ellos intervienen.

En lo estratégico: Se debe empezar por cumplir una primera regla, la cual es conocer al cliente y sus necesidades presentes y futuras, además que al generarle satisfacción al cliente se le debe incluir la confianza, para lo cual la empresa plantea tres elementos importantes que generan confianza: Calidad, Funcionalidad y Respaldo; ofreciendo mayor interés en el cliente. Cada vez se hace más necesario cumplir con este requisito para tener éxito en los negocios, por dos razones fundamentales: primero por el tratado de libre comercio entre países, lo que ha forzado a múltiples empresas a volverse más competitivas, no solo en el diseño de sus productos y servicios, sino también en sus estrategias de promoción y distribución, y como segundo, por la escasez de insumos y recursos financieros que ha obligado a las empresas a emprender proyectos basados en estudios serios y objetivos que proporcionen lineamientos adecuados para lanzar o no nuevos servicios al mercado.

Hoy más que nunca el medio cambia con rapidez, la economía, la tecnología, las leyes, la ecología y la cultura, están en constante evolución, debido tanto a la investigación y desarrollo de sus productos y servicios, como al intercambio comercial y cultural que se da hoy en día entre los países del mundo. La investigación de mercados es necesaria para considerar las estrategias del servicio en cuanto a su precio, para identificar hasta cuánto está dispuesto el consumidor a gastar en un cierto producto o servicio; a su distribución, para identificar porque tipo de canal se puede producir un fenómeno de mayor aceptación, o por el contrario, de rechazo, según sea el caso; la publicidad para verificar cual es el medio más eficiente para anunciar ciertos servicios y la eficacia de la publicidad en general.

A continuación se muestra un análisis DOFA de la competencia, la cual es una herramienta utilizada para la formulación y evaluación de estrategias propias a partir del comportamiento de empresas que se dedican a actividades económicamente similares.

repository.ean.edu.co/bitstream/10882/875/5/AriasLeonardo2011.pdf

	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
Empresa de enseñanza Automovilística nueva en el mercado	<ul style="list-style-type: none"> - Nuevos en el mercado. - Capacidad de servicio limitada. - Reconocimiento de la competencia. - Similitud en los servicios ofrecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nuevos servicios. - Precios favorables. - Capacitación y motivación 	<ul style="list-style-type: none"> - Mentalidad moderna. - Efectividad en la atención al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> - Empresas similares de mayor amplitud - Vulnerabilidad ante grandes competidores
Empresas con experiencia que ofrecen servicios similares	<ul style="list-style-type: none"> - Precios altos - Servicios estandarizados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Oportunidad de abarcar mayor cantidad de mercado. - Posible crecimiento y mejoras en su estructura organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia, trayectoria y credibilidad. - Cuentan con los equipos necesarios para la realización del trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta dinamicidad de la competencia. - Nivel tecnológico de la competencia en aumento

En lo financiero: Se debe determinar la eficiencia con la que la empresa utiliza sus recursos durante la operación, para esto debemos empezar con la implementación del sistema contable, el cual será nuestro objetivo principal, ya que la información que se requiere es proporcionada por este sistema para así determinar la situación financiera del negocio, para lo cual los usuarios de la información financiera hacen el papel de especialistas interesados en la salud financiera de la empresa, es decir, realizan chequeos y analizan la información, en la que tienen en cuenta varios aspectos fundamentales e importantes como lo es la liquidez, que nos muestra la capacidad de la empresa para generar efectivo y así atender los compromisos a corto plazo; la rentabilidad, nos muestra la eficiencia en la utilización de los recursos de la empresa (Activos) en donde se generen una rentabilidad por encima de los costos; y el endeudamiento que nos muestra los riesgos que asume la empresa en sus deudas y la capacidad de endeudarse en un determinado nivel.

Con el análisis de toda esta información permitirá a los propietarios utilizarla para evaluar si el riesgo de su inversión se está viendo compensado con rentabilidad.

En el entorno: En Colombia se viene presentando un crecimiento en cuanto a las Escuelas de enseñanza automovilística se refiere, entre los factores más importantes se puede mencionar los condicionamientos de la apertura económica, los contactos en relaciones internacionales y las necesidades particulares de los diferentes sectores y comunidades.

6. OBJETIVOS

6.1. Objetivo general:

Diseñar y construir los parámetros para crear un sistema de información contable en el cual se pueda evidenciar el estado financiero en el que se encuentra la empresa, mediante un sistema que nos permita identificar los procesos y procedimientos, para mejorar la eficiencia de la organización.

6.2. Objetivos Específicos:

- Establecer los parámetros necesarios para la creación de un sistema de información contable.
- Crear un plan de cuentas para definir la estructura del proyecto y su impacto en el área financiera.
- Proporcionar una herramienta que ayude al buen manejo de la información.
- Mantener el proceso de contabilidad de manera abierta que permitan que la información suministrada sea entregada a tiempo.

7. JUSTIFICACION

Este proyecto de práctica está fundamentado en dar solución a la necesidad de mejorar los procesos financieros de la empresa, por lo cual se diseñó un sistema de información contable, ya que esta no cuenta con una estructura financiera que la ayude en el análisis para poder llegar a una buena toma de decisiones.

Gracias a los parámetros planteados en este trabajo, la empresa podrá obtener una información más veraz y eficiente y por ende se verán beneficiados tanto los usuarios del ente como la misma empresa en sus labores diarias.

La empresa de hoy no puede ser competitiva si no cuenta con sistemas de información eficientes de todo tipo, incluyendo un sistema de contabilidad. Ante un ambiente de globalización, donde la competencia es intensa entre todo tipo de organizaciones, del tamaño que sean, se necesita un flujo de datos constante y preciso para tomar las decisiones correctas y llevar a la entidad al logro de sus objetivos.

8. MARCO CONCEPTUAL:

“Cada día las empresas realizan gran cantidad de operaciones: compras, ventas, cobros, pagos, etc., precisándose un sistema capaz de analizar, valorar, registrar y clasificar esas transacciones

para posteriormente elaborar documentos e informes que sinteticen toda la información útil para la toma de decisiones.

Un sistema contable consiste en un conjunto de métodos, procedimientos y recursos materiales y humanos que una entidad utiliza para llevar a cabo el registro de sus actividades económicas y para elaborar información, detallada o sintetizada, de manera que sea útil a aquellos que toman decisiones.

Así, en todo sistema de información contable se precisara tanto de elementos humanos, los profesionales de la contabilidad y personal administrativo, como de elementos materiales tales como las instalaciones y el equipo utilizados (despachos, ordenadores, impresoras, etc.). También se precisaran documentos físicos justificativos de las operaciones (facturas, recibos, extractos bancarios, etc.) y disponer de métodos y procedimientos para su captación, análisis, registro y archivo.

Finalmente señalar que la normativa mercantil contiene una gran cantidad de disposiciones en materia contable las cuales, junto al conocimiento propio de la profesión, son necesarias para el adecuado funcionamiento del sistema contable. La contabilidad no se encarga solo del mantenimiento de los registros contables, también supone el diseño de sistemas contables eficientes, la realización de provisiones, el análisis de las transacciones previo al registro y la interpretación de la información.”(ALCARRIA JAIME, Jose J. *Contabilidad Financiera I. P. 10*)

El proceso contable puede sintetizarse en los siguientes pasos:

- “Captación de hechos contables: un hecho contable es cualquier acontecimiento que tiene un efecto, en términos monetarios, sobre una unidad económica. La captación se realiza a través de documentación soporte de acontecimientos producidos o actividades realizadas (tickets, recibos, facturas, nominas, extractos bancarios, informes, etc.).

El sistema contable debe establecer de forma que se tenga la seguridad de que se captan todos los hechos contables, que no existen acontecimientos que puedan escapar a la detección del sistema, puesto que ello produciría una deficiencia en la información trata y elaborada.

- **Análisis y elaboración de hechos contables:** Consiste en el análisis de los hechos contables y la valoración de lo ocurrido teniendo en cuenta sus repercusiones sobre la unidad económica. Se trata de una fase crítica del proceso en la cual se requiere conocimientos técnicos específicos que se exigen en la profesión contable.

Las dos primeras fases del proceso son particularmente importante y en muchos casos complejas. La labor principal del contable incidirá inicialmente en la fase de diseño de los sistemas de captación de datos y con posterioridad en la valoración de hechos contables conforme estos se vayan produciendo.

- **Registro de hechos contables:** Consiste en la anotación de los hechos contables en los instrumentos de registros adecuados.

La fase de registro de hechos contables suele ser mecánica y repetitiva una vez se ha analizado correctamente el hecho producido. A esta fase también se le denomina teneduría de libros y es la que, erróneamente, suele identificar más a la profesión contable.

- **Elaboración de información de síntesis:** Consiste en la acumulación de la información registrada y la elaboración de informes de síntesis útiles para la toma de decisiones. Muchos informes se elaboran de forma rutinaria y están actualmente completamente mecanizados (las aplicaciones informáticas de contabilidad incluyen los diseños con su estructura y contenido y se emiten de forma automática), otros por el contrario precisan de una elaboración específica.”(ALCARRIA JAIME, Jose J. *Contabilidad Financiera I. P. 11*)

Varios autores y teóricos de la contabilidad y de la teoría general de sistemas coinciden en considerar que el medio ambiente de un sistema condiciona su actuación. Ahora bien, se considera que el entorno es aquello que se sitúa afuera del sistema y que afecta sus operaciones y su dinámica general.

El entorno o medio ambiente no es un factor controlable por quienes dirigen y manejan el sistema. Por el contrario, hay una relación de dependencia del sistema frente a su entorno. El sistema de información contable es influido en primera instancia por las operaciones y características del ente económico por lo cual constriñen su funcionamiento. La naturaleza de

la información contable, su proceso y presentación están moldeados por las condiciones de la gestión y de operación de la empresa, según sea su tamaño, actividad y marco jurídico.

El objetivo de la contabilidad y de la información contable es suministrar información útil para tomar decisiones de carácter económico. Para cumplir este objetivo es preciso tener en cuenta los siguientes aspectos: los usuarios generales y particulares de la información, los usos posibles que se le dé a la información contable, y la comunidad que se ve afectada de alguna manera por la gestión y operación de la empresa. Igualmente se deben tener en cuenta los atributos que debe tener la información contable, es decir, los requisitos de calidad como producto que es, es decir, su pertenencia, relevancia, confiabilidad y en fin su grado de utilidad y razonabilidad e integridad.

La determinación de los objetivos del sistema contable, es una tarea que debe consultar los recursos disponibles del área contable así como las políticas administrativas generales. Los usuarios de la información contable están ubicados dentro y fuera de la empresa. El grupo de mayor magnitud son las agencias de Estado. Hay un mandato legal en el suministro de la información contable a las agencias gubernamentales, por lo cual el director de contabilidad debe estar atento y actualizado frente a este tipo de requerimientos, el suministro de los informes solicitados por las entidades de control, de impuestos y en general por las entidades de gobierno económico. Sin embargo, el papel fundamental del sistema contable se juega frente al empresario o a los administradores del ente económico. La misión o razón de ser de la contabilidad se cumple en buena medida al satisfacer las demandas cotidianas de información de los usuarios que están al interior del ente productivo.

Estudiar con detenimiento cuales son los informes de que necesitan, saber cuándo los requieren, que datos o información deben contener y a quien se les debe suministrar, son elementos que debe conocer el director del sistema contable para cumplir con éxito su función. La contestación y respuestas a estos interrogantes definen las características y atributos de los productos del sistema de información contable; una decisión, requiere tener unos criterios sobre cuales basarse y a su vez estos criterios obligan a disponer de información pertinente.”
http://augusta.uao.edu.co/moodle/file.php/3766/EL_SISTEMA_DE_INFORMACION_CONTA BLE.pdf

“En un ente económico, un proceso de trabajo se define como un conjunto de pasos o actividades coherente y lógicamente ordenados con el propósito de prestar un servicio, son actividades claves necesarias para manejar una empresa tal como lo expresa el profesor H.J. Harrington no existen productos o servicios sin procesos. Los procesos básicos del área contable son:

Primero: Proceso de captación y clasificación de datos

Segundo: proceso de registro contable de datos

Tercero: proceso de acumulación y asignación de valores

Cuarto: proceso de control de calidad de la información




Quinto: proceso de preparación de informes

Sexto: proceso de análisis y evaluación de la información

Séptimo: proceso de suministro y presentación de la información

Este listado de procesos es un indicativo de las actividades centrales del área contable en cualquier ente productivo, pero obviamente, cada empresa organiza el área contable y le da una estructura a los procesos de trabajo de modo que interprete la realidad de las operaciones, su tamaño y el requerimiento de los usuarios.” *Harrington H.J. Mejoramiento de los procesos de la empresa. Edit McGraw Hill 1993*

A continuación se presenta una gráfica con las etapas generales que cubre la operación del sistema, en la gráfica se observa en primera instancia, las tres fases fundamentales de operación del sistema contable, es decir, el proceso de captación de datos provenientes tanto de la operación de las distintas áreas de responsabilidad de la empresa así como del entorno general de la misma. Después se señala la segunda etapa que cubre el desarrollo de los procesos básicos generales y comunes en la transformación de datos e información contable financiera útil y confiable y finalmente la etapa de la revelación financiera que tiene que ver con las actividades de suministro de la información así como de asesoría a los usuarios de los informes.

1. Captación de datos	2. Proceso de transformación de datos	3. Suministro de información útil
<p>Datos sobre las operaciones, transacciones y en general hechos económicos que afectan la empresa provenientes tanto del exterior de la empresa como de las áreas funcionales y procesos de trabajo:</p> <p><i>Ventas, compras, recaudos, pagos, áreas de marketing, finanzas, producción, de personal, etc. Y datos económicos como la inflación, la tasa de cambio, la regulación económica, ect.</i></p> 	<p>Proceso de trabajo del área contable:</p> <p>Captación y clasificación documental.</p> <p>Registro Contable.</p> <p>Asignación de datos.</p> <p>Control de calidad del registro.</p> <p>Preparación de informes.</p> <p>Análisis de las cifras e informes.</p> <p>Suministro de información útil de naturaleza económica.</p> 	<p>Suministro de información útil a diferentes usuarios tanto internos como externos (estados e indicadores financieros):</p> <p><i>La dirección de la empresa, el Estado, las entidades de crédito, los accionistas, los futuros inversionistas, los acreedores, el sindicato, la comunidad en general.</i></p> 

Fuente: Mejoramiento de los procesos de la empresa. Edit McGraw Hill 1993

9. ESTRATEGIA METODOLÓGICA

El proyecto de práctica que se presenta es de tipo descriptivo y para su desarrollo, se expondrán a continuación los métodos que se implementaron:

- Consultas en Internet y medios escritos, acerca de la normatividad vigente a nivel local y nacional sobre los sistemas de información contable.

- Consultas a Cámara de Comercio del municipio, para obtener información sobre las empresas que desarrollan actividades afines al proyecto matriculadas durante los dos últimos años, para establecer la competencia en este tipo de empresas y la documentación requerida para la puesta en marcha de la empresa.

En general la estrategia metodológica que se utilizará para lograr los fines propuestos, es la investigación documental, que se llevará a cabo por medio de consulta de libros, revistas y artículos que traten temas relacionados con el sistema de información contable en las microempresas, además se entrevistará al gerente de la empresa para conocer el manejo actual de la contabilidad.

10. RESULTADO DEL ANALISIS DE INFORMACION

Al efectuar el análisis de del sistema de información contable, es importante tener presente la importancia que tiene evidenciar los conceptos específicos de los elementos de un sistema contable, ya que esto nos permite evaluar el nivel de generación de valor en la organización

Se observa que el sistema contable de Conduweb SAS no cumple con las necesidades requeridas en un sistema contable, que a su vez sea organizado y eficiente en todos los aspectos necesarios.

La falta de documentación establecida para cada uno de los procesos, funciones, políticas y demás elementos necesarios en el sistema contable, conlleva al posible incumplimiento y al ineficiente desempeño de los mismos.

11. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

11.1. EL PROCESO CONTABLE

“El proceso contable surge en la contabilidad como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades eslabonadas entre sí, que son necesarias para la obtención de información financiera útil y confiable.

Para ello es necesario, inicialmente seleccionar, diseñar e implementar el sistema por medio del cual sea posible tratar los datos, desde que se los obtiene hasta que se los presenta en términos de información acabada.

Dicha fase, la inicial del proceso, constituye la sistematización.

Posteriormente se refiere cuantificar los elementos que intervienen en las transacciones financieras en términos de unidades monetarias, de acuerdo con las reglas de cuantificación contenidas en la teoría contable.

Dicha cuantificación constituye una valuación, termino del que ha tomado su nombre la segunda etapa del proceso que nos ocupa.

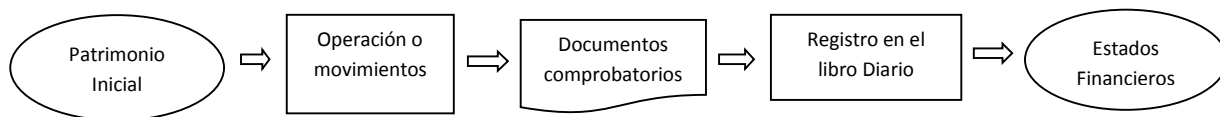
Una vez valuados los datos financieros, es necesario someterlos a un tratamiento por medio de instrumentos específicos, con el fin de captarlos, clasificarlos, registrarlos, calcularlos y sintetizarlos de manera accesible para sus lectores. Esta fase del proceso contable recibe el nombre de procesamiento.

Como consecuencia de dicho análisis e interpretación se emite una calificación sobre el efecto que las transacciones celebradas por la entidad económica, consignadas en los estados financieros, tuvieron sobre su situación financiera, con el fin de dar a conocer a los responsables de tomar decisiones. A dicha etapa la hemos denominado evaluación.

Finalmente, el proceso se cierra con la fase de información, a través de la cual se comunica a los interesados en la marcha de la entidad económica, la información financiera obtenida como consecuencia de las transacciones celebradas por la entidad.” *ELIXONDO LOPEZ, Arturo. Proceso contable 4. Contabilidad de capital, quinta edición.*

La contabilidad es un proceso que permite identificar todas las actividades económicas de una empresa, esto a su vez muestra la relación detallada y valorada de los bienes, derechos y obligaciones que constituyen el patrimonio de una entidad en una fecha determinada. La

información contable hace referencia a las anotaciones diarias de todos los ingresos y egresos de la entidad, por ejemplo, el dinero que la entidad recibe por prestar sus servicios o los pagos que debe hacer para poder funcionar, como el pago de servicios públicos a su cargo. La información financiera debe ser clara, fácil de entender y nos debe posibilitar la realización de análisis. Es importante anotar que debe contar con los soportes físicos contra los que se pueda confrontar: facturas, recibos, entre otros. Este proceso se puede resumir de la siguiente manera:



Para una empresa que inicia sus actividades es necesario tener en cuenta el proceso que se debe llevar a cabo para la implementación de un sistema contable. En el proceso o ciclo contable se distinguen las siguientes fases o etapas:

Apertura o iniciación.

Elaboración de los documentos soporte

Factura

Recibo de Caja.

Comprobante de Egreso

Balance de comprobación de sumas y saldos.

Cierre de la contabilidad.

A continuación se brindan conceptos y herramientas que orientarán el proceso contable.

DISEÑO SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE			
TAREA/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE
Identificación de la Actividad económica	Identificación de la actividad económica de la empresa a través del certificado de cámara de comercio	Gerente-Contador	Certificado cámara de comercio
Captación, obtención de información	La captación se realiza a través de documentación soporte de actividades realizadas.	Auxiliar Contable	Recibos, facturas
Análisis y valoración	Consiste en analizar y valorar los hechos económicos, teniendo en cuenta las repercusiones sobre la unidad económica.	Contador – Auxiliar contable	Ningún formato establecido. Apuntes.
Manejo de Activos Fijos	En este procedimiento se busca controlar las entradas, salidas y cambios de los bienes adquiridos, asegurando el cuidado y la trazabilidad de estos	Auxiliar Contable	Factura de compra de activos
Registro de Hechos Contables	Consiste en la anotación de los hechos contables, en los instrumentos de registros adecuados.	Auxiliar Contable	Libro diario
Conciliación de Bancos	Este proceso permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.	Auxiliar Contable	Extracto bancario, Consignaciones, notas bancarias, comprobantes de egreso.
Nómina	Abarca todo lo relacionado con el personal de la empresa, dentro de sus funciones esta: la elaboración de nómina, provisiones, afiliación y retiros del personal, liquidaciones.	Auxiliar Contable	Ningún Formato establecido.

Elaboración de Informes	Consiste en la acumulación de información registrada y la elaboración de informes para la toma de decisiones.	Contador	Estados financieros
Procedimiento de cierre contable	Se procede a realizar los ajustes contables, verificación de saldos en cuentas, para obtener el resultado del periodo ya sea pérdida o utilidad.	Contador	Documentos físicos para verificación de saldos
PROCESO DE FACTURACION			
TAREA/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE
Atención de solicitud de cotización del cliente.	Se procede a realizar la cotización del servicio que determina el precio de venta de acuerdo a las características, requeridas por el cliente.	Gerente	Ningún Formato establecido.
Elaboración de factura	Una vez confirmada la cotización por el cliente, se realiza la factura de forma manual pre impreso, diseñado por la empresa con el sello cancelado o recibo de caja, en caso de ser venta de contado.	Secretaria	Factura, recibo de caja.
Ventas a crédito.	Se solicita un anticipo al cliente para iniciar la prestación del servicio, luego se elabora la factura con el plazo pactado de pago y se especifica el valor abonado.	Secretaria	Factura
Contabilización	Se realiza el registro de la venta en el sistema, mediante un comprobante de facturación.	Auxiliar Contable	Factura

PROCEDIMIENTO DE CUENTAS POR COBRAR			
TAREA/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE
Entrega del servicio	Se realiza la prestación del servicio a plena satisfacción del cliente	Docentes e Instructores	Ningún Formato establecido.
Verificación de cartera	Se realiza mediante la recopilación de las facturas que no tienen sello de cancelado y que están depositadas en un lugar específico, se suman y de esta forma se da el dato de la cuentas por cobrar.	Secretaria	Factura.
Contabilización del Ingreso	Una vez cancelado el servicio por parte del cliente se realiza el registro en el sistema, mediante un comprobante de ingreso.	Auxiliar Contable	Facturas- comprobante de Ingreso
PROCESO DE PAGO			
TAREA/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE
Pagos a proveedores de contado.	Una vez recibido el pedido, se procede a cancelar la factura en efectivo, descontando la retención en la fuente cuando aplica.	Secretaria	Factura del proveedor y comprobante de egreso
Pagos a proveedores a crédito	Se verifica la cuenta por pagar, se aplica la retención en La fuente si da lugar, y se consigna un abono o la totalidad dependiendo de la negociación.	Secretaria	Factura proveedor-consignación-egreso
Pagos acreedores varios	Los pagos de servicios públicos, impuestos, arrendamiento, se realizan en efectivo, de acuerdo a sus vencimientos	Secretaria	Facturas-egreso

11.2. APERTURA O INICIACION

Como primer paso se debe de empezar con una fase de apertura o iniciación, en ella se presenta el balance de situación inicial, en donde se evidencia los aportes de cada uno de los socios, a la vez se debe precisar la elaboración de un inventario de todos aquellos elementos con los que cuenta la entidad para iniciar sus actividades (propiedad, planta y equipo), para lo cual se requiere:

- Determinar los elementos a inventariar.
- Clasificar los elementos a inventariar.
- Valoración de los bienes con los que cuenta la entidad.

Una vez realizado el inventario, este nos servirá como base para realizar el primer asiento en el libro diario o software contable.

11.3. ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES.

Siguiente a este proceso se registraran los asientos contables en los que hayan incurrido durante el periodo, de los cuales se tiene constancia a través de los documentos correspondientes, es decir, se registran las operaciones en el libro diario o software contable, una vez registradas todas las operaciones de los hechos contables que han tenido lugar, se deberá realizar un balance de apertura de la empresa. La primera actividad, preparación y análisis de información contable, es indispensable para el desarrollo de la elaboración y al análisis exhaustivo de los estados financieros básicos y demás información financiera auxiliar, de tal manera que todo esto pueda ser utilizado para la toma de decisiones en cuanto al manejo actual y futuro de la entidad. Estos reportes permiten contar con datos contables veraces y oportunos. En este proceso se indicara los pasos a seguir para contar con un manejo contable adecuado y la buena administración de esta información. Por lo anterior, y como una forma para orientar su aprovechamiento, a continuación se presenta el proceso que deberá seguirse desde el momento en el cual se identifican las actividades de la entidad hasta la realización de los informes financieros.

Dentro de los documentos principales que se utilizan para la información requerida en las actividades diarias que ejerce la entidad tenemos los siguientes:

Comprobante de ventas (Facturación).

Una vez realizada la cotización del servicio solicitado por el cliente y aprobada por el mismo se pasa a realizar la factura de venta y esta a su vez es entregada al área contable para su respectivo registro; una vez en contabilidad, se realiza una verificación detallada del documento en cada una de las cuentas de tal manera que todo lo registrado se encuentre en las respectivas cuentas y por los valores y terceros correspondientes.

Toda factura tiene los siguientes requisitos para su diligenciamiento:

- Fecha de facturación
- Nombre, Nit, dirección y teléfono del vendedor
- Nombre, Nit, dirección y teléfono del comprador
- Numero de factura de venta
- El detalle del servicio o del bien
- Valor total e IVA si lo tiene
- Debe tener la resolución de la DIAN de facturación
- Régimen tributario, si es Autorretenedor

Comprobante de Ingresos (Recibo de caja)

En esta se registran los pagos realizados por los clientes, en esta se deberá hacer revisión diaria de los servicios facturados de contado y analizar los cobros a crédito, igualmente a los clientes a quienes se les otorgara crédito; este va desde la autorización del crédito y el plazo hasta el registro del ingreso.

El Comprobante de Ingreso o Recibo de caja es un documento que debe ser diligenciado de la siguiente manera:

- Este documento tiene una original y una copia, por lo tanto el original debe ser para el cliente y la copia debe ser entregada junto con la factura al auxiliar contable.
- En caso de ser anulado este documento, debe marcarse como anulado y adjuntarse los dos recibos de caja.
- Este documento no debe tener ni tachones, ni enmendaduras.
- Debe ser diligenciado de manera completa y obligatoria:
 - a) Nit
 - b) Nombre del cliente

- c) Fecha de elaboración del recibo de caja
- d) Valor total de cancelación
- e) Numero de factura que están cancelando
- f) Si la factura tiene retención en la fuente se realiza sobre el valor bruto de la factura
- g) Si la factura tiene algún descuento por mayor precio cobrado o un descuento no efectuado en la factura, se debe colocar el valor y en las observaciones el motivo de dicho descuento.
- h) Si el pago es realizado en cheque debe colocarse los siguientes datos:
 - . Valor del cheque
 - . Banco
 - . Fecha de consignación si es posfechado
 - . Numero de cheque
 - . Número de cuenta
- i) Firma de la persona quien realiza el recibo de caja

Comprobante de Egreso (Proveedores y acreedores)

En este proceso se inicia con la colocación de la fecha y firma de recibido de la factura del proveedor, se procede a la verificación de la factura donde especifica el plazo pactado para el pago de esta y los descuentos que tiene, después de la revisión se procede a la contabilización de la cuenta por pagar y hacer la respectiva programación de pago, antes la realización de pago se debe verificar que todos los documentos se encuentren debidamente autorizados. Se realiza el comprobante de egreso si es de contado, descontando notas y descuentos, este comprobante debe pasar a quien verifique que todos los descuentos e impuestos estén bien realizados y los autoriza firmados, si no está correcto se anula y se corrige; luego de la revisión el comprobante debe ser firmado autorizando el pago, se genera el cheque y es firmado.

CONDUWEB S.A.S
 NIT. 900,533,118-2
 CRA 80 No. 50 - 42 Int. 202

FACTURA DE VENTA No.

IVA REGIMEN COMUN
 MEDELLIN - COLOMBIA

Numero de factura según consecutivo

Nombre de persona natural o jurídica a la cual se le prestara el servicio

Nomenclatura - ubicación del solicitante

Teléfono del solicitante

Ciudad de ubicación del solicitante

Código de identificación del servicio

Observaciones en caso que las hubiere

Valor en letras

Señores: Dirección: Teléfono: Ciudad:	NIT: Orden No. Condiciones de pago:	REFERENCIA Vendedor: Fecha Factura
--	---	--

RESOL 110000495986 FECHA 2012/08/06 del No. 00001 al 70000 Factura impresa por computador por CONDUWEB SAS

Referencia	Descripción	Precio	Descuento	total
	Resumen detallado del servicio vendido			

Precio de venta del producto o servicio

Totales:

Observaciones:

Son:

Esta factura se asimila a una letra de cambio en sus efectos legales, según art. 774 del código de comercio. El comprador del servicio no podrá alegar falta de representación o indebida representación por razón de la persona que reciba el servicio en su dependencia, para efectos de aceptación del título valor.	Firma y sello	Total Bruto	
		Descuento	
		Subtotal	
		Rte Fuente	
		IVA	

Si paga antes de: _____ tendrá un descuento por pronto pago de: _____

Firma y sello del cliente

CONDUWEB S.A.S.					RECIBO DE CAJA No.				
CIUDAD					FECHA		D	M	A
RECIBIDO DE:									
LA SUMA DE (En letras):					\$				
POR CONCEPTO DE:									
CHEQUE No.					EFECTIVO				
BANCO									
CUENTA		DEBITO	CREDITO	FIRMA Y SELLO					
ELABORADO		REVISADO	APROBADO	FIRMA DEL BENEFICIARIO QUE RECIBE EL DINERO					
CONTABILIZADO									
				C.C.	NIT	No.			

Nombre completo del cliente	
Valor en letras	
Resumen detallado del servicio vendido	
Número del cheque con el cual se cancela el servicio	
Banco del cual proviene el cheque	
Código de la cuenta en movimiento y su respectivo asiento	
Firma de la persona que elabora el documento	
Firma de la persona que verifica el diligenciamiento	
Firma del gerente aprobando el ingreso	
Firma del encargado del área contable	

Número del documento según el consecutivo
Fecha de recibido
Valor cancelado en numeros
Marcar con una X si el pago es en efectivo
Firma del beneficiario que recibe el dinero
Marcar el tipo de documento del beneficiario y el número del documento

Adicional a estos documentos también se cuenta con unos comprobantes de contabilidad los cuáles muestran un resumen de los registros que se realizan a diario en la actividad económica de la empresa, al Libro Diario se refiere el artículo 28.2 del Código de Comercio. "El Libro Diario registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida sin, embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que se trate." *Código del comercio de 1885, Título III. De la contabilidad de empresarios. Sección I de los libros de los empresarios.*

Para ello tenemos el siguiente formato:

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD					
Comprobante de Diario		Periodo		Moneda Nacional	
(X)		Año	<input type="text"/>	Total Debe	<input type="text"/>
		Mes	<input type="text"/>	Total Haber	<input type="text"/>
Asiento	Numero	Descripción	Debe	Haber	Estado
Elaborado		Revisado		Aprobado	

11.4. BALANCE DE COMPROBACIÓN.

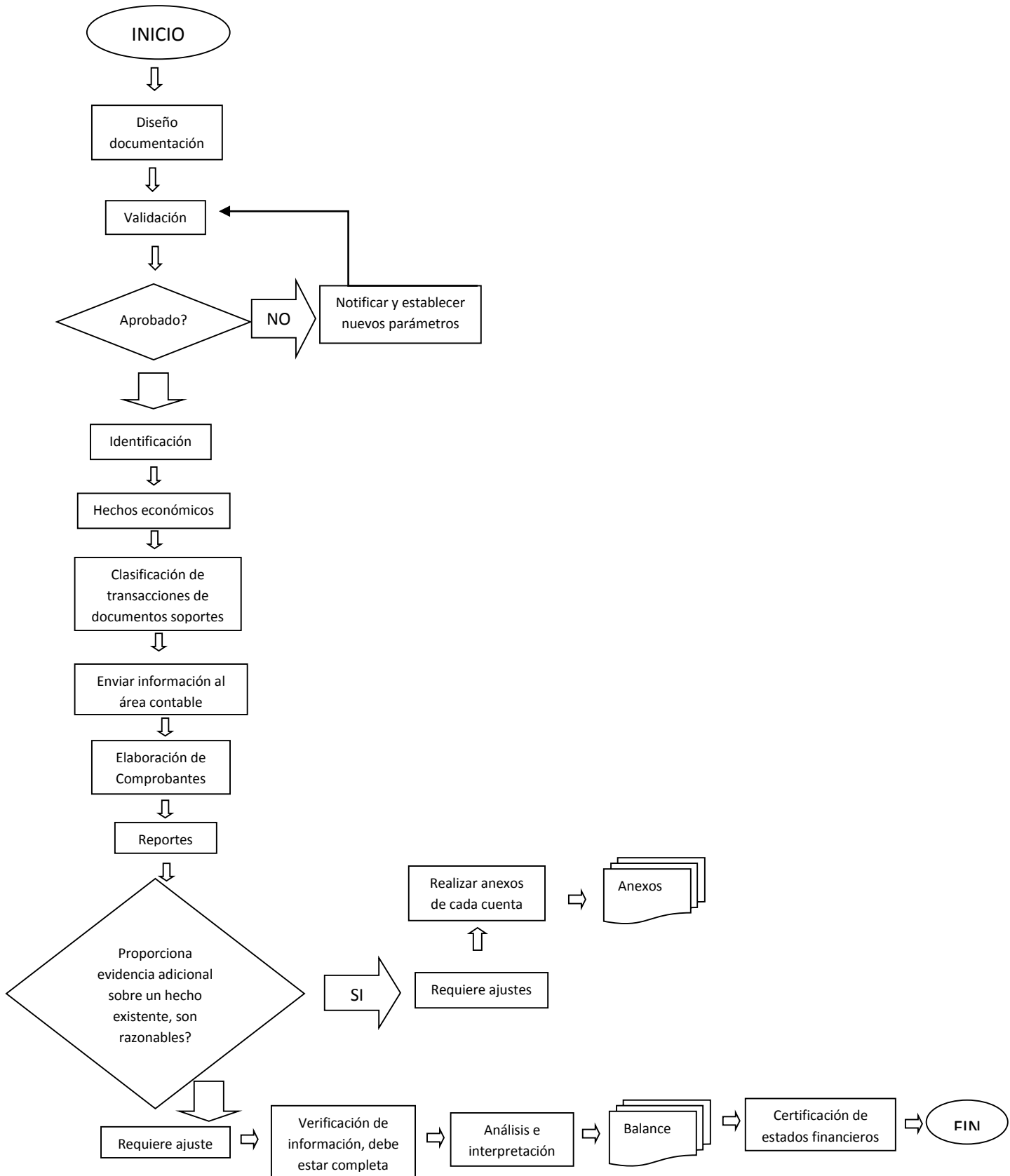
Después de la recopilación de todas las transacciones se genera el listado de balance de comprobación, El balance de comprobación es una lista de saldos de cuenta contable preparado en una fecha determinada, se analizan las cuentas una a una verificando los saldos y movimientos durante el periodo, que todos los comprobantes se encuentren cuadrados revisando la naturaleza y esencia de las operaciones, el objetivo de este balance es comprobar que no existen asientos descuadrados en la contabilidad, se deberá hacer un informe donde se encontraran las recomendaciones y sugerencias para proceder a realizar los respectivos ajustes y generar un nuevo balance, A estos Balances se refiere el Artículo 28 del Código de Comercio, al señalar que: "Al menos trimestralmente se transcribirán (al libro de inventarios y cuentas anuales) con sumas y saldos los balances de comprobación." El balance de comprobación de sumas y saldos no requiere de cálculo del resultado del periodo, ni del cierre de la contabilidad para su elaboración. El procedimiento para la preparación de un balance de comprobación es: Se inicia con un encabezado: Nombre del negocio, luego se sigue con el nombre del documento: Balance de comprobación y fecha de preparación, seguido realizar una lista de todas las cuentas del libro mayor, calcular el saldo de cada cuenta del libro mayor, trasladar los saldos a la lista de cuentas contables del balance de comprobación de acuerdo a sus movimientos, según sea el caso, verificar que las sumas de los movimientos de las cuentas en el débito sea igual a la suma de los movimientos en el crédito; esto a su vez comprueba que la suma del Diario son correctas. Efectuadas las correcciones al balance de comprobación se procederá a preparar los estados financieros. Para ello tenemos el siguiente formato:

CONDUWEB S.A.S. NIT. 900.533.118-2 BALANCE DE COMROBACION del 01 al 30 de Noviembre de 2013			
CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
Sumas Iguales			

11.5. CIERRE DE LA CONTABILIDAD

Se trata de una operación a través de la cual se detiene momentáneamente el registro de las operaciones, para obtener información de la situación financiera de la empresa y de sus resultados en un tiempo determinado, este tiempo servirá para separar un ejercicio económico del otro, cuando se hace el cierre contable de los periodos se procede a realizar los ajuste contables, verificación de saldos en cuentas, para obtener el resultado económico del periodo, ya sea perdida o utilidad, para este proceso se utilizara el balance de comprobación y los documentos físicos para la comprobación de saldos. El cierre de la contabilidad se realizara saldando todas las cuentas abiertas.

11.6. FLUJOGRAMA



11.7. PROCEDIMIENTOS DEL AREA CONTABLE

Los procedimientos de mayor relevancia en el área contable son:

- Procedimiento de cuentas por pagar
- Procedimiento de cuentas por cobrar
- Procedimiento de reembolsos de caja menor
- Procedimiento de conciliación bancaria
- Procedimiento de cierre contable y elaboración de estados financieros

Procedimiento de cuentas por pagar:

El objetivo es registrar las respectivas cuentas por pagar de manera oportuna y teniendo en cuenta los principios contables. Inicia en la contabilización de las facturas de proveedores, acreedores y finaliza con la entrega a tesorería de los documentos.

El responsable de este procedimiento es el asistente de cuentas por pagar y el contador. Dentro de los documentos y formatos utilizados para este procedimiento tenemos: Facturas de proveedor, comprobantes de causación y comprobantes de egreso. El reporte que genera el procedimiento de cuentas por pagar es el Informe de cuentas por pagar.

Procedimiento de cuentas por cobrar:

Incluye todas las funciones que se necesitan para satisfacción del cliente; las cuentas que se mueven en este procedimiento son: Ingresos, Cuentas por cobrar y descuentos.

El responsable de este procedimiento es el jefe de cartera o auxiliar contable. Dentro de los documentos y formatos utilizados para este procedimiento tenemos: Factura de venta, Recibos de caja, Remisiones y notas crédito. El reporte generado en este procedimiento es el de cuentas por cobrar (cartera).

Procedimiento de reembolsos de caja menor:

Para este debe establecer los lineamientos para la apertura, reembolso, seguimiento y control para la adecuada administración de la caja menor. El responsable del manejo de esta deberá ser el asistente administrativo.

Todo gasto debe ser legalizado con facturas o recibos de caja menor anexando el RUT; para el reembolso de caja menor se debe tener un formato que debe ser diligenciado, verificado y autorizado y aprobado, se procede a la contabilización del reembolso teniendo en cuenta que el soporte debe estar acorde con los soportes y estos deben estar con la firma de autorización, se procede al desembolso del valor por el cual se solicitó el reembolso de la caja menor. Los documentos y formatos utilizados son: Formato de reembolso de caja menor, soportes de caja menor.

Procedimiento de conciliación bancaria:

Es una herramienta que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados de una cuanta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario; las cuentas que tienen movimiento son: bancos, gastos financieros, ingresos financieros. Los documentos y formatos utilizados son: Extractos bancarios, Notas bancarias, consignaciones y comprobantes de egreso.

Procedimiento de cierre contable y elaboración de estados financieros:

Cuando se hace el cierre contable de los periodos se procede a realizar los ajustes contables, verificación de saldos en cuentas, para obtener el resultado económico del periodo, ya sea perdida o utilidad y así garantizar la confiabilidad, oportuna y pertinente de la información contable para la elaboración de los estados financieros. Los documentos y formatos utilizados son: Balance de comprobación, documentos físicos para verificación de saldos, Estados Financieros, Balance General y Estado de Resultados.

**11.8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS DEL
AREA CONTABLE**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
AREA:	Área de Contabilidad
CARGO:	Director de Contabilidad
DESCRIPCION DEL CARGO	
LO SUPERVISA:	Gerente
SUPERVISA A:	Director de Contabilidad
<p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velar porque la contabilidad se lleve de acuerdo a las normas establecidas en Colombia. - Elaborar e interpretar los estados financieros para la toma de decisiones - Garantizar la confiabilidad de la información - Verificar que todas las transacciones se encuentren contabilizadas en el respectivo mes, de tal manera que todos los registros se encuentren en las respectivas cuentas y por los valores y terceros correspondientes. - Preparar y presentar las declaraciones tributarias, a los cuales la empresa está obligada. - Asesorar al gerente en asuntos relacionados con el cargo. 	
HABILIDADES Y VALORES REQUERIDOS PARA EL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo - Comunicación interna y externa - Responsabilidad, respeto y autonomía para este cargo - Dinámico y proactivo - Proponer metas para la empresa y para los empleados a cargo 	
REQUISITOS	
FORMACION PROFESIONAL:	Profesional en Contaduría Publica
EXPERIENCIA MINIMA:	2 años en un cargo similar

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
AREA:	Área de Contabilidad
CARGO:	Auxiliar Contable
DESCRIPCION DEL CARGO	
LO SUPERVISA:	Gerente y Director de Contabilidad
SUPERVISA A:	Auxiliar Contable
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> - Archivar documentos contables para uso y control interno. - Elaborar y verificar relaciones de gastos e ingresos - Revisar la codificación de las diferentes cuantas - Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. - Contabilización de registros. - Verificar y consolidar los saldos contables. - Elaborar conciliaciones bancarias. - Verificar los gastos originados por compras y servicios que cuenten con la aprobación de la gerencia. - Generar entregas mensuales al contador sobre informes requeridas para el cierre contable. - Realizar el respectivo cálculo de los impuestos de las facturas 	
HABILIDADES Y VALORES REQUERIDOS PARA EL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo - Prudencia - Sentido de responsabilidad y respeto - Proactivo - Ordenado - Manejo eficiente del tiempo - Capacidad de análisis 	
REQUISITOS	
FORMACION PROFESIONAL:	Técnico y/o últimos (7, 8, 9) semestres de contaduría
EXPERIENCIA MINIMA:	2 años en un cargo similar

12. CONCLUSION

Es de gran importancia el manejo de procesos, formatos y normas en una empresa trabajados de forma adecuada, lo que le permite a la compañía cumplir con los objetivos establecidos, ya que esto disminuirá el margen de error y dará a los empleados una autonomía acorde con el cargo y sus responsabilidades, permitiendo que todas las áreas trabajen en concordancia para que la generación de información sea confiable y oportuna.

Esto se debe acompañar con un adecuado sistema de control de gestión para detectar y corregir a tiempo los problemas internos que se puedan ir presentando. Además, si estos procesos son adecuadamente implementados, siempre se podrá seguir planeando y ejecutando proyectos sin los disturbios de pequeños problemas que pueden ser corregidos.

En la implementación del sistema contable, se tendrá un mayor control sobre las operaciones y registros contables, con el propósito de obtener información veraz para la toma de decisiones.

Este proyecto responde a una necesidad de la empresa, para lograr sus objetivos de manera eficiente y eficaz, generando compromiso con el cliente y con la empresa misma

13. RECOMENDACIONES

Realizar retroalimentaciones y entrenamientos al interior de la empresa para que todos los empleados tengan el mismo nivel de información y de esta manera estén alineados con el direccionamiento de la empresa.

Es importante identificar los procesos que llevan a la generación de información, deben ser claros de tal manera que facilite su entendimiento y el personal se responsabilice de la entrega de información completa.

Es importante que exista un manual de procesos y procedimientos para cada área, con el propósito de delimitar responsabilidades, implementando normas de protección y utilización de recursos, con el fin de garantizar el logro de los objetivos.

14. BIBLIOGRAFIA

DELGADILLO, Diego I. El Sistema de Información Contable, Univalle, 2001

ELIXONDO LOPEZ, Arturo. Proceso contable 4. Contabilidad de capital, quinta edición

RODRIGUEZ VALENCIA, Joaquín. Organización Contable y administrativa de la empresa, Cengage Learning Editores, 2003.

Tomado del libro "Contabilidad - Sistema de información para las organizaciones". Editorial McGraw Hill. Santafé de Bogotá, 1997.

Guajardo G. (1995). Contabilidad Financiera. México, 2da. Ed. Editorial McGraw-Hill.

Harrington H.J. Mejoramiento de los procesos de la empresa. Edit McGraw Hill 1993

Código del comercio de 1885, Título III. De la contabilidad de empresarios. Sección I de los libros de los empresarios

Código del Comercio

Decreto 2649 de 1993

CIBERGRAFÍA

<http://www.oocities.org/espanol/audiconsystem/Deshistor.htm>

<http://repository.ean.edu.co/bitstream/10882/875/5/AriasLeonardo2011.pdf>

<http://recursoscendi.globered.com/categoria.asp?idcat=81>

www.nitzanonline.com/pdf/JobDescription.pdf

[http://augusta.uao.edu.co/moodle/file.php/3766/EL_SISTEMA_DE_INFORMACION_CO
NTABLE.pdf](http://augusta.uao.edu.co/moodle/file.php/3766/EL_SISTEMA_DE_INFORMACION_CO
NTABLE.pdf)