

CAPÍTULO I
PLANTEAMIENTO DEL
PROBLEMA

EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.-PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En toda organización de cualquier naturaleza siempre existirá un centro de información para la toma de decisiones ese es el centro de información contable.

Sin un sistema de información contable los ejecutivos de las entidades no podrán tomar decisiones y por lo tanto quienes se constituyen en propietarios, socios, accionistas o inversores estarán impedidos de tomar decisiones y los últimos de tener certeza y claridad necesaria para realizar las inversiones de capital que el caso requiere.

Hoy en día producto de la crisis económica por la que atraviesan las organizaciones el emprendimiento de una entidad conlleva riesgo ya que en muchos casos será necesario recurrir a préstamos, financiamiento de recursos, flexibilidad en amortizaciones de capital, por todo ello es importante contar con una adecuada contabilidad producto de un adecuado diseño del mismo.

1.1 Formulación del Problema

¿La falta de un adecuado Diseño de Sistemas Contables constituye un obstáculo para que la toma de decisiones no sea oportuna y eficaz debido a un deficiente Control Interno en la empresa "Construcciones Silva S.R.L?"

1.2 Justificación del Problema

En un diagnóstico preliminar se pudo constatar que la empresa CONSTRUCCIONES SILVA S.R.L no cuenta con un adecuado Diseño de Sistema Contable, por ello el tomar decisiones sería un problema fundamental que pondría en riesgo la estabilidad, crecimiento y desarrollo de la empresa.

Por lo tanto la falta o carencia de un adecuado Diseño de Sistema Contable hace que la toma de decisiones sea inadecuada.

1.2.1.- Justificación Teórica

El diseño de un sistema de contabilidad necesita de un marco teórico que soporte su estructura lógica, el cual estará directamente relacionado con el grado de conocimiento que sobre este sistema se tenga. En tal sentido, para el trabajo de investigación en la empresa Construcciones Silva S.R.L. se ha tomado una serie de conceptos que sirven de fundamento al presente estudio, por lo que se exponen de manera secuencial, desde ese punto de vista se justifica.

1.2.2.- Justificación Metodológica

Toda investigación precisa de un plan que permita dar respuesta a ciertas interrogantes. Este enfoque tiene que estar interrelacionado al problema en estudio y al tipo de investigación seleccionada. Este plan es el que se define como diseño de la investigación en forma clara y sistemática.

La confiabilidad y exactitud de los datos obtenidos durante el desarrollo de la investigación son fundamentales por lo que es necesario el diseño de un programa ordenado que permita el logro de los objetivos.

1.2.3.- Justificación Práctica

Cabe hacer notar la necesidad de diseñar un sistema de contabilidad, que no solo nos lleve a coadyuvar para la toma de decisiones sino también a contar con un adecuado sistema de control interno para la emisión de los Estados Financieros en apego a los principios y normas contables.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo General

El objetivo general del presente trabajo es Diseñar un Sistema Contable en la empresa constructora Construcciones Silva S.R.L con la finalidad de dotarle con un instrumento útil, confiable de un control interno oportuno que permita la toma de decisiones y posterior emisión de los Estados Financieros en apego a los principios y normas contables.

2.2.- Objetivos Específicos

- Diagnosticar el Sistema Contable, a fin de obtener información sobre la veracidad de los datos, su confiabilidad, objetividad y relevancia.
- Revelar información básica para el diseño del Sistema Contable propiamente dicho.
- Identificar los elementos básicos del sistema contable como ser: Elementos de Entrada, Proceso y Salida.
- Elaboración de un plan de cuentas acorde a la naturaleza de las actividades de la empresa.
- Elaborar los manuales de función y procedimientos contables para que apoyen al sistema contable.
- Proponer el diseño contable para mejorar la toma de decisiones.

3.- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.- Delimitación

El trabajo se realizó desde los siguientes puntos de vista:

- **Temporal:** Por los meses de Abril y Mayo de 2010.
- **Espacial:** Ciudad de Yacuiba, capital de la Provincia Gran Chaco del Departamento de Tarija.
- **Temática:** La investigación se realizó en el área de Contabilidad.

3.2.- Métodos y Técnicas

- **Método**

Se utilizó el método DESCRIPTIVO

- **Técnica**

Observación Directa, Entrevistas y Cuestionarios.

4.- INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

A fin de recolectar la información del proceso en estudio, el instrumento seleccionado para la obtención de los datos fueron por medio de fuentes primarias y secundarias, la observación directa así como también se revisó documentos organizacionales como de Comprobantes de Contabilidad, y las secundarias que fueron por medio de entrevistas y cuestionarios que permitieron recolectar información proveniente del personal.

4.1- Procedimiento de Recolección de Datos

En la presente investigación se utilizó para la recolección de la información las técnicas que se mencionan:

➤ Análisis Documental

Esta parte está basada en el estudio y análisis efectuados a las fuentes de información aportadas por la empresa con objeto primordial de conocer los factores que intervienen en el proceso de documentación.

➤ Cuestionarios

Consisten en una serie de preguntas dirigidas al personal de la empresa constructora Construcciones Silva S.R.L, especialmente al contador. Esta técnica permitirá la obtención de información directa respecto al problema en estudio en cuanto a las condiciones y características de la empresa de construcción.

Para el procedimiento de esta investigación fue necesaria la realización de los siguientes pasos:

- ✓ Visita a la empresa constructora Construcciones Silva S.R.L. donde está ubicada la oficina administrativa.
- ✓ Elaboración y aplicación de los instrumentos de recolección de datos aplicados a la persona encargada de la administración.

- ✓ Revisión bibliográfica y de antecedentes a fin de identificar el tratamiento contable.
- ✓ Organizar y clasificar la información adquirida de la empresa constructora.

4.2.- Tipo de Investigación

Para el desarrollo de esta investigación se determinó como mejor opción el estudio de tipo descriptivo y analítico.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO

DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA

2.- SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

2.1.1.-Antecedentes

El 2009, la empresa reconocida con el nombre de CONSTRUCCIONES SILVA S.R.L., con domicilio en la ciudad de Yacuiba Provincia Gran Chaco del Departamento de Tarija ubicada sobre la calle Cochabamba sin número, frente a la plaza principal, constituyéndose como una empresa representada legalmente por el Señor Gilberto Silva Herrera con licencia de funcionamiento 288, N° NIT 145682021 y con Registro de Comercio N° 175439 iniciando sus actividades el 28 de Febrero de 2007 con un capital inicial de Bs.- 500.000,00 para dedicarse completamente a la actividad de SERVICIOS DE INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES con el objetivo de cumplir con todos sus compromisos y generar empleo a través de las obras ejecutadas en la región.

2.1.2.-Actividad principal

Dentro las actividades de ingeniería & construcción la empresa CONSTRUCCIONES SILVA S.R.L. dedica mayor parte de sus actividades a:

- Construcción de Edificios y Viviendas.
- Pavimentos de Vías.
- Construcción de Canales Fluviales.
- Instalación y Tendidos Eléctricos.
- Supervisión de Obras.
- Elaboración y Evaluación de Proyectos.
- Asistencia Técnica y Otros.

2.1.3.-Estructura Organizacional

Actualmente la empresa constructora cuenta con su estructura de personal Administrativo, Maestranza y Servicio entre ellos Gerente General, arquitectos,

contador, encargada de presupuesto y activos fijos, chofer, operador maquinaria pesada, mecánico, capataz de obra y personal con contrato por conclusión de obra entre ellos topógrafo, ayudante de albañil, soldador, asistente de almacén, encargado de la planta, sereno en obra, sereno diurno, son trabajadores que actualmente se encuentran distribuidos en las diferentes obras de la empresa.

2.1.4.-Misión

Satisfacer las necesidades y expectativas de cualquier empresa, organización, familias o personas los servicios de construcción, los cuales nos han de identificar por la alta calidad, precios altamente competitivos, la experiencia en el servicio el respeto al medio ambiente la seguridad y por nuestros altos niveles de cumplimientos en los compromisos contraídos.

2.1.5.-Visión

Ser la constructora líder en la región en ofrecer los mejores servicios a nuestros clientes y mantenernos en la vanguardia en cuanto a las nuevas tecnologías de construcción, basándonos en la especialización y capacitación del personal, respetando las normas para la conservación del medio ambiente.

2.2.- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

La empresa constructora CONSTRUCCIONES SILVA S.R.L., representada legalmente por el Señor Gilberto Silva Herrera. Comprende las actividades netamente de ingeniería y construcción, esto implica la adquisición de materiales, insumos, mano de obra, etc.

Actualmente la constructora lleva el tipo de contabilidad general (financiera-costo) desarrollado a través del paquete contable MAC-CONT.

En cuanto a los registros contables de primera entrada hace uso de los comprobantes de ingresos y egresos, desarrollados a través de un plan de cuentas el mismo que se encuentra con una codificación numérica.

2.2.1.-Elementos de Entrada

Los elementos de entrada que hace uso son:

- Facturas.
- Recibos por Licitación.
- Planillas de Sueldos y Salarios.

2.2.2.-Elementos de Proceso

En cuanto a los elementos del proceso el flujo de transacciones que realiza es:

- **Diario.-** Por las diferentes compras que realizan.
- **Semanal.-** Por anticipo de sueldos al personal y facturación de proveedores.
- **Mensual.-** Por planillas de sueldos, resumen de costos y E.E.F.F.

Los mismos que son registrados en los comprobantes de ingresos, egresos y mayorizados en libros mayores cuyo formato es el de tarjetas removibles el mismo que describe el nombre de la cuenta, fecha, N° de comprobante, tipo de comprobante, glosa, etc.

Una vez mayorizadas las cuentas procede a la elaboración del balance de comprobación de Sumas y Saldos.

Los ajustes contables se realizan en forma anual a excepto de las cuentas fiscales que se realizan permanentemente.

2.2.3.-Elementos de Salida

El tipo de información como elementos de salidas se tiene a los E.E.F.F.

- Balance General.
- Estado de Resultado.
- Estado de Cambio en la Situación Financiera.
- Estado de Evolución del Patrimonio.
- Notas a los Estados Financieros.

2.3.- ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

2.3.1.- ASPECTO ORGANIZATIVO (Operativo)

De acuerdo al relevamiento de la información se ha establecido que la empresa:

- No cuenta con un organigrama que permita definir las áreas y otras características que son propias de la organización.
- La empresa cuenta con personal que desempeña duplicidad de funciones.
- Las funciones no se encuentran debidamente definidas y segregadas.
- La constructora no cuenta con manuales como ser: Manuales de Organización, Manuales de Funciones, Manuales de Procedimiento.
- No cuenta con reglamentos específicos para el manejo de caja chica.
- No cuenta con un reglamento específico para el manejo de Bienes y Servicios.

2.3.2.- ASPECTO CONTABLE

Considerando que la contabilidad es un sistema de información útil e imprescindible en la toma de decisiones ha sido necesario describir el proceso o ciclo contable para así determinar los siguientes aspectos o debilidades.

- Los registros contables no se registran oportunamente.
- Las transacciones no se registran de acuerdo al sistema de codificación del plan de cuentas.
- Los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso (diario) no cuentan con una referenciación cruzada lo cual no permite localizar fácilmente los pases de los comprobantes de contabilidad al mayor o viceversa.
- Ciertos comprobantes no se encuentran debidamente explicados y respaldados.
- Los comprobantes de contabilidad no cuentan con el autorización del personal autorizado.
- Carece de manual personalizados de cuentas.
- El plan de cuentas se encuentra desactualizado.

- El manejo de caja chica es realizado por el auxiliar contable y encargada de almacén.
- El proceso de información es lento.
- El reporte de la información es mensual.
- No se cuenta con una información al instante.
- No cuenta con un software contable de acuerdo a las características de la empresa.
- Falta de una información en red que enlace áreas relacionadas con contabilidad tales como: almacenes, liquidaciones, presupuestos, proveedores, personal, etc.

2.4.- PROPUESTA DEL TRABAJO

Las deficiencias mencionadas en líneas arriba harán que la empresa no genere información económica y financiera en forma oportuna para la toma de decisiones por lo tanto se propone que lo más aconsejable es diseñar el sistema contable para que contenga los instrumentos necesarios para el procesamiento de los datos y registros.

2.4.1.-DISEÑO DEL SISTEMA CONTABLE

2.4.1.1.-ASPECTO ORGANIZATIVO

- Elaboración del Manual de Organización.
- Elaboración de la Estructura Orgánica.
- Elaboración del Manual de Funciones.
- Elaboración del Manual de Procedimientos.

2.4.1.2.-ASPECTO CONTABLE

- Plan de Cuentas.
- Manual de Cuentas.
- Implementación de un Sistema de información con acceso lógico y módulos contables en una red interna.

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO, METODOLÓGICO Y CONCEPTUAL

3.- MARCO TEÓRICO, METODOLÓGICO Y CONCEPTUAL

3.1 Marco Teórico

El diseño de un sistema de contabilidad necesita de un marco teórico que soporte su estructura lógica, el cual estará directamente relacionado con el grado de conocimiento que sobre este sistema se tenga. En tal sentido, para el trabajo de investigación en la empresa constructora õConstrucciones Silvaõ S.R.L se asumió una serie de conceptos que sirven de fundamento al presente estudio, por lo que se exponen de manera secuencial, desde ese punto de vista se justifica.

3.2.- Marco Metodológico

La confiabilidad y exactitud de los datos obtenidos durante el desarrollo de la investigación son fundamentales por lo que es necesario el diseño de un programa ordenado que permita el logro de los objetivos, es lo que comúnmente se denomina diseño o marco metodológico.

3.2.1 Métodos y Técnicas

Método

Se utilizó el método Descriptivo.

Técnica

Observación Directa, Entrevistas y Cuestionarios.

3.2.2.- Instrumentos Para la Recolección de Información

Con la finalidad de recabar información suficiente confiable para el desarrollo del presente trabajo se acudió a fuentes primarias y secundarias.

En relación a las fuentes primarias se utilizó para el trabajo de campo la técnica de observación directa de los hechos que acontecen en la organización específicamente de los registros contables así como también se revisó documentos organizacionales por ejemplo, comprobantes de contabilidad, por otra parte se utilizó la técnica de la entrevista y el cuestionario de los mismos que permitieron recolectar información

proveniente del personal que desempeña sus funciones en la empresa en los distintos niveles jerárquicos de la estructura organizativa por ejemplo se entrevistará al contador del que se requieren datos relacionados con el funcionamiento del sistema contable general de la empresa constructora ConSTRUCCIONES SILVA S.R.L.

3.2.3.- Procedimiento de la Recolección de Datos

Posteriormente se fue analizando en forma lógica y de manera secuencial, en relación a los objetivos específicos toda la información lo cual permitió emitir el diagnóstico de la situación actual y solventar el problema presentado en la empresa. En la presente investigación se utilizó para la recolección de la información las técnicas que se mencionan a continuación:

3.2.3.1 Análisis Documental.-

Esta parte está basada en el estudio y análisis efectuados a las fuentes de información aportadas por la empresa con objeto primordial de conocer los factores que intervienen en el proceso de documentación.

3.2.3.2 Cuestionarios.-

Consisten en una serie de preguntas dirigidas al personal de la empresa de construcción ConSTRUCCIONES SILVA S.R.L, especialmente al contador. Esta técnica permitirá la obtención de información directa respecto al problema en estudio en cuanto a las condiciones y características de la empresa de construcción.

Para el procedimiento de esta investigación fue necesaria la realización de los siguientes pasos:

- Visita a la empresa de construcción ConSTRUCCIONES SILVA S.R.L donde está ubicada la oficina administrativa.
- Elaboración y aplicación de los instrumentos de recolección de datos aplicados a la persona encargada de la administración.

- Revisión bibliográfica y de antecedentes a fin de identificar el tratamiento contable.
- Organizar y clasificar la información adquirida de la empresa constructora.

3.3.- MARCO CONCEPTUAL

3.3.1.-Diseño

Es la delimitación de las actividades técnicas y creativas de la organización, sistematización y ordenación del trabajo, para la obtención de la información oportuna y correcta para la toma de decisiones y utilización óptima de recursos.

3.3.2.- Diseño del Sistema Contable.

El diseño de un sistema contable se inicia conociendo la actividad y los objetivos que se quieren lograr dentro de una empresa en un determinado periodo de tiempo, de tal manera que el diseño del sistema contable propuesto tengan relación con dichos objetivos. Un sistema contable comprende los métodos de registros, procedimientos de los recursos utilizados por la empresa para llevar un control de las operaciones y de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones donde los elementos integrantes de un sistema contable deben estar relacionados y los resultados que produce deben actuar en conjunto ya que éste es un sistema que resume y centraliza todo movimiento contable.

Es el estudio de normas y principios de normas que deben aplicarse para el diseño, rediseño de acciones sistemáticas referentes principalmente a áreas contables y la contabilidad propiamente dicha, sin que ello excluya a otras áreas especializadas de la organización, constituyéndose en su campo de acción una serie de acciones.¹

¹Montes Camacho Niver: Sistemas Contables. Pág. 63

3.3.3.- Sistemas

Es un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre si y que funcionan para lograr un objetivo común.²

3.3.3.1.-Importancia de los Sistemas

Para que una empresa desarrolle sus actividades óptimamente, debe contar esencialmente con un sistema que ayude a llegar al objetivo propuesto, es por esta razón que se comprueba que los sistemas son pilares muy importantes dentro de una empresa. Para que los procesos contables funcionen debe contar con sistemas, y así obtener mayores beneficios y transacciones financieras, entregando una información oportuna en el momento dado para tomar decisiones en el momento que sea necesario.

3.3.3.2.-Componentes de los Sistemas:

Las partes o componentes de cualquier sistema son los siguientes:

- **Insumos.-** Constituyen los componentes que ingresan (entradas) en el sistema dentro del cual se van transformando hasta convertirse en producto (salida).
- **Procesador.-** Es el componente que transforma el estado original de los insumos o entradas, en productos o salidas.
- **Productos.-** Son las salidas o la expresión material de los objetivos de los sistemas, son los fines y las metas del sistema. En la administración los productos serán los bienes, los servicios, etc.
- **Retroalimentación.-** Los productos de un sistema pueden constituir insumos del contexto o sistema superior. Mediante la retroalimentación los productos inciden en el sistema superior, el cual genera energía a través de los insumos que vuelven a entrar en el sistema para transformarse nuevamente en productos o salidas.³

² Catacora Fernando: Sistemas y Procedimientos Contables, Pág.25

³ Administración y Sistema Pág. 13

3.3.4.- Sistemas de Contabilidad

Existen dos clases de registros de la contabilidad: el manual y el computarizado, pero de acuerdo al avance tecnológico se observa que el medio óptimo para llevar una contabilidad confiable, razonable y oportuna es el computarizado, debido a que ocupa un menor espacio de tiempo y brinda mayor precisión en la información contable.

3.3.4.1.- Concepto de Sistema Contable

Es el eje alrededor del cual se toman la mayoría de las decisiones financieras. Un sistema contable debe enfocarse como un sistema de información que reúne y presenta datos resumidos y detallados acerca de la actividad económica de una empresa a una fecha dada o por un período determinado⁴

Por lo tanto, se concluye que un sistema contable se lo puede definir como "Un sistema de información contable, que es la combinación del personal, registros y los procedimientos que realiza una empresa. Para cumplir sus necesidades rutinarias respecto a la información contable, siendo el nexo que mantiene interrelaciones las diversas partes del mismo".

3.3.4.2.- Objetivos de un Sistema Contable

➤ Objetivo General

Aplicar normas, principios en el diseño y rediseño de acciones sistemáticas referente a áreas contables y no contables de la empresa.

➤ Objetivos Específicos

- ✓ Permitir la entrega oportuna de la información financiera necesaria en forma concisa y clara para la adopción de decisiones del órgano superior de la empresa.
- ✓ Obtener información financiera útil, adecuada y confiable para fines de consolidación.
- ✓ Permitir el control contable de todos los recursos financieros y materiales.

⁴ Catacora Fernando: Sistemas y Procedimientos Contables Pág. 110

- ✓ Obtener elaboración periódica de un conjunto de Estados Financieros, que representan los resultados de las operaciones, situación financiera, cambios de la misma, como así cambios en el patrimonio.
- ✓ Permitir la elaboración de los Estados Financieros mensuales para la toma de decisiones por parte de la administración.
- ✓ Consolidar las operaciones patrimoniales mediante la clasificación y registros comunes, permitiendo su representación en forma comparativa.

3.3.4.3.- Características de un Sistema Contable

Un sistema contable diseñado debe ser:

- **Relevante.**-Donde la información debe satisfacer razonablemente las necesidades de la empresa mediante la comunicación de los hechos de mayor significación.
- **Oportuno.**- Donde la información, debe ser emitida en el tiempo y lugar conveniente para la empresa.
- **Integro.**- Donde la información debe ser conjunta y completa, esto significa la integración de todas las partes más esenciales.
- **Claro.**-Donde la información debe ser fácil y accesible en su comprensión.
- **Suficiente.**- La información debe ser apta, conveniente para los requisitos de la empresa.
- **Normalizado.**-Donde la información debe basarse en normas o reglamentos relacionados entre sí.
- **Verificable.**- La información debe ser comprobada mediante demostraciones que la acrediten y la confirme.
- **Fácil de controlar.**-De manera que la información le proporcione a la administración control sobre las operaciones de la empresa para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables
- **Compatible.**- Del cual un sistema contable cumpla con la pauta de compatibilidad, es decir que opere sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de la empresa.

Es tarea del auditor comprender a la empresa, estudiarla y analizarla para determinar hasta qué punto ese sistema funciona, facilita la labor de la auditoría, le brinda una porción sustancial de la evidencia de auditoría necesaria para concluir el trabajo o, por el contrario no brinda utilidad alguna para la labor de la empresa.

3.3.4.4.- Elementos Básicos de un Sistema Contable

La información contable se identifica durante todo el proceso contable dentro de una empresa.⁵

- **Elementos de Entradas.-** Como primer elemento del sistema contable, la documentación fuente es la que respalda a cada uno de los comprobantes con base a los cuales se hacen los registros.
- **Elementos del Proceso.-** Como elementos del proceso se considera:
 - 📁 Flujo de Transacciones.
 - 📁 Tipo de Registro de Transacciones.
 - 📁 Los Mayores Principales.
 - 📁 Los Mayores Auxiliares.
 - 📁 El Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.
 - 📁 Los Ajustes Contables.
- **Elementos de Salida.-** Como elementos de salida se considera a los Estados Financieros tales como:
 - 📁 Balance General.
 - 📁 Estado de Resultados.
 - 📁 Estado de Resultados Acumulados.
 - 📁 Estado de Evolución del Patrimonio Neto.

3.3.4.5.-Funciones del Sistema de Contabilidad

- Interpretar y registrar los efectos de las transacciones que realiza la empresa.

⁵ Montes Camacho Niver: Teoría y Práctica de los Sistemas Contables Pág.223

- Clasificar los efectos de transacciones similares de modo que permita determinar los distintos subtotales y totales que son útiles para los usuarios de información para la toma de decisiones.
- Resumir y comunicar a las personas que toman decisiones la información contenida en el sistema.

3.3.4.6.- Estructura de un Sistema Contable

El sistema contable de cualquier empresa independientemente del sistema contable que utilice, se deben ejecutar tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras, los datos se deben registrar, clasificar y resumir sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones.

- **Registro.**-Es un sistema contable que debe llevar un registro sistemático de la actividad diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que una posible acción a futuro.
- **Clasificación de la Información.**- Un registro completo de todas las actividades implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones por lo tanto, la información se debe clasificar en grupos o categorías.
- **Resumen de la Información.**-Para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, éste debe ser resumida. Por ejemplo una relación completa de las transacciones de venta de una empresa sería demasiado larga para que cualquier persona se dedique a leerla.

3.3.5.- Procedimientos

Es una acción directa o un modo de accionar y obrar, con respecto al objetivo buscado por el programa de auditoría, a su vez genera la búsqueda de técnicas necesarias para poner en práctica el trabajo.

3.3.5.1.- Procedimientos Contables.- Procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables.⁶

3.3.5.2.- Procedimientos No Contables.- Son aquellos que no afectan las cifras de los estados financieros.⁷

3.3.5.3.- Procedimientos Narrativos.- Consiste en la descripción detallada y descriptiva de un procedimiento, señalado todos y cada uno de los pasos del mismo con el mayor lujo de detalle sin descuidar ninguno, así como son utilizados para documentar información que es levantada para un sistema del cual se está realizando algún estudio o análisis.⁸

3.3.6.-Medios de Registro

Existen dos tipos de contabilidad, el manual y el computarizado, pero con el transcurso del tiempo y el gran avance de la tecnología tomamos la contabilidad más óptima confiable y oportuna, es la contabilidad computarizada.

3.3.6.1.-Sistema Manual y Mecánico

Este proceso es el más simple, ya que todos los registros se hacen en forma manuscrita utilizando "Recurso Humano" lo cual todos los medios de registros como ser documentos, facturas, recibos, comprobantes,, libro diario, libro mayor y auxiliares, etc. son llenados manualmente o a través de una máquina de escribir, existen otros accesorios como ser máquina electrónica.

6 Montes Camacho Niver: Sistemas Contables Pág. 181

7 Montes Camacho Niver: Sistemas Contables Pág. 200

8 Montes Camacho Niver: Teoría y Práctica de los Sistemas de Contabilidad Pág. 262

3.3.6.2.-Sistema Computarizado

Este procedimiento se basa en la utilización de equipos de computación, por el mismo hecho de ahorrar tiempo y dinero obteniendo de esta manera una información oportuna de los resultados.

Componentes de un Sistema Computarizado

- ✓ El equipo (HARWARE)
- ✓ Los programas (SOFTWARE)
- ✓ El personal que opera el sistema

3.3.7.-Registros Contables

Los registros contables son el conjunto de formularios, libros y registros auxiliares en los que se procede a registrar las operaciones de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por el colegio de Contadores, Código de Comercio, Ley 843, Ley 1606 y otros requeridos por la empresa de acuerdo al sistema que se pretende diseñar. Desde el punto de vista funcional, es posible practicar dos clasificadores de registros contables.

3.3.7.1.-Registros Cronológicos

Son aquellos en que los efectos económicos (ciertos contingentes) de los hechos y operaciones son registrados. En el orden en que se producen, cuando se trata de efectos de contabilización.

Al cierre de cada periodo contable, cuando se trata de hechos de contabilización diferidos (sueldos, cargas sociales, intereses devengados, depreciaciones de otros activos fijos, etc.).

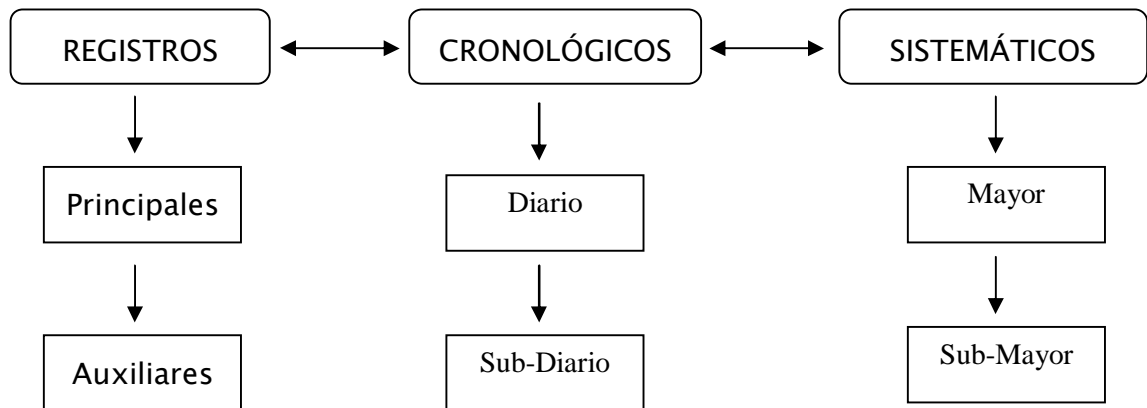
3.3.7.2.- Registros Sistemáticos

Son aquellos que los efectos económicos de los hechos o transacciones que son anotados en cuentas. Los registros cronológicos son los diarios y los sistemáticos son los mayores.

Los registros contables se dividen en dos:

- **Principales.-** Son necesarios para registrar en forma detallada o resumida los efectos económicos (ciertos o contingentes) de los hechos o transacciones que afecten o puedan afectar a la empresa.
 - ✓ **Libro Diario**, en el se anota las transacciones en forma cronológica.
 - ✓ **Libro Mayor**, destinado a todas las cuentas principales empleadas en la contabilidad.
- **Auxiliares.-** Cuya función es facilitar el manejo del sistema contable a través de la descentralización de ciertas anotaciones: diarios auxiliares o sub-diarios, mayores auxiliares o sub-mayores.

3.3.7.3.- Clasificación Funcional de los Registros



3.3.8.- Estructura organizacional

Desde el punto de vista organizativo la forma de organización de un departamento contable tiene impacto en el funcionamiento del sistema contable. La estructura de organización es la forma que adopta una empresa para poder llevar a cabo todas sus funciones.⁹

⁹ Catacora Fernando: Sistemas y Procedimientos Contables Pág. 59

3.3.8.1.- Plan de Cuentas

Clasifica, registra y resume con claridad para comunicar la información a través de los estados financieros a los usuarios internos y externos. Para que esto pueda realizarse requiere de un plan de cuentas adecuado a la naturaleza de la empresa para registrar sus operaciones.

- **Concepto.-** En resumen, un plan de cuentas representa el ordenamiento lógico y metódico de las cuentas que forman parte de un sistema contable, permitiéndole procesar información económica-financiera. El plan de cuentas también le permitirá facilitar la preparación de los registros contables y posterior emisión de los Estados Financieros.
- **Características del Plan de Cuentas.-** Tenemos las siguientes:
 - ✓ **Sistemático.-** Es el ordenamiento que implica la ejecución previa de un criterio para su organización.
 - ✓ **Flexible.-** Es suficiente para permitir la incorporación de cuentas adicionales necesarias para el registro de operaciones dentro de la economía de la empresa.
 - ✓ **Homogéneo.-** Facilita la preparación de informes o estados financieros.
 - ✓ **Claros.-** Facilita las tareas de quienes practican los registros contables y evita la realización de imputaciones erróneas.
- **Objetivos.-** Los objetivos son:
 - ✓ Agrupar operaciones homogéneas y facilitar su registro.
 - ✓ Facilitar la formulación de estados financieros y estados complementarios.
 - ✓ Facilitar la actividad del Contador General.
 - ✓ Estructurar el sistema contable implantado.
 - ✓ Servir de instrumento en la salvaguarda de los derechos y bienes de la empresa.
 - ✓ Promover la eficiencia de operaciones y la adhesión de la política administrativa prescrita.

- **Elementos.-** Se hace necesaria la utilización de símbolos, letras o números, a efectos de simplificar el agrupamiento de los diversos rubros que integran el plan de cuentas, por tanto, son dos elementos que integran el plan de cuentas:
 - ✓ El numérico.
 - ✓ El descriptivo.
- **Sistema de Codificación utilizado en un Plan y Manual de Cuentas.-** Los sistemas de codificación identifican mediante el uso de símbolos, letras o números. El sistema de codificación debe ser adoptado de acuerdo a la utilización en la preparación del plan de cuentas. Para el presente trabajo se ha optado por la utilización del sistema numérico decimal en la preparación del manual de cuentas para la empresa constructora Construcciones Silva S.R.L.
 - ✓ **Sistema Numérico Decimal.-** Es el más usual y considerado el más perfeccionado, consiste en agrupar las cuentas de una empresa utilizando los números arábigos o números dígitos, para cada grupo, debiendo crear para los grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros y a su vez cada grupo se subdivide en diferentes niveles de acuerdo al sistema de contabilidad.

3.3.8.2.- Manuales

Son herramientas con que cuentan las organizaciones para facilitar el desarrollo de sus funciones, administrativas, financieras y operativas.¹⁰

- **Manual de Cuentas.-** Es la relación ordenada, clasificada o codificada de las cuentas donde también se realizan una descripción de cada una de ellas. Contiene una explicación respecto al uso o aplicación que debe darse a cada apropiación, cuando se transcribe un hecho, acontecimiento o novedad. Es decir es un documento formal que describe en forma clara y precisa el movimiento de las cuentas, permitiendo aplicar el Plan de Cuentas en forma adecuada.

¹⁰ Montes Camacho Niver: Teoría y Práctica de los Sistemas de Contabilidad Pág. 284

- **Manual de Funciones.-** Es un elemento de la organización administrativa que permite asignar funciones generales y específicas a cada cargo de la estructura.¹¹
- **Manual de procedimientos.-** Es la descripción de los pasos que deben seguir para el cumplimiento de tareas, es la secuencia de procesos (serie de operaciones coherentes referidas a un puesto de trabajo).¹²
- **Manual de Contabilidad.-** Es el documento normativo que debe efectuarse en el tratamiento contable de las cuentas que utiliza una entidad.¹³

3.3.8.3.- Flujogramas

Es la representación gráfica y simplificada de un procedimiento para una mejor comprensión se la presenta de la manera gráfica y simplificada mediante símbolos denominados simbología.¹⁴

3.3.8.4.- Definición de Toma de Decisión

Es el proceso durante el cual la persona debe escoger entre dos o más alternativas, por lo que constantemente tienen que presidir lo que debe hacerse quien ha de hacerlo, cuando y como, y en ocasiones hasta como se hará.¹⁵

3.3.8.5.- Proceso de la Toma de Decisión.

El tiempo y las relaciones humanas son elementos fundamentales del proceso para tomar decisiones. La toma de decisiones relaciona las circunstancias presentes de la organización con acciones que la llevarán hacia el futuro.¹⁶

¹¹ Catacora Fernando: Sistemas y Procedimientos Contables Pág. 71

¹² Catacora Fernando: Sistemas y Procedimientos Contables Pág. 72

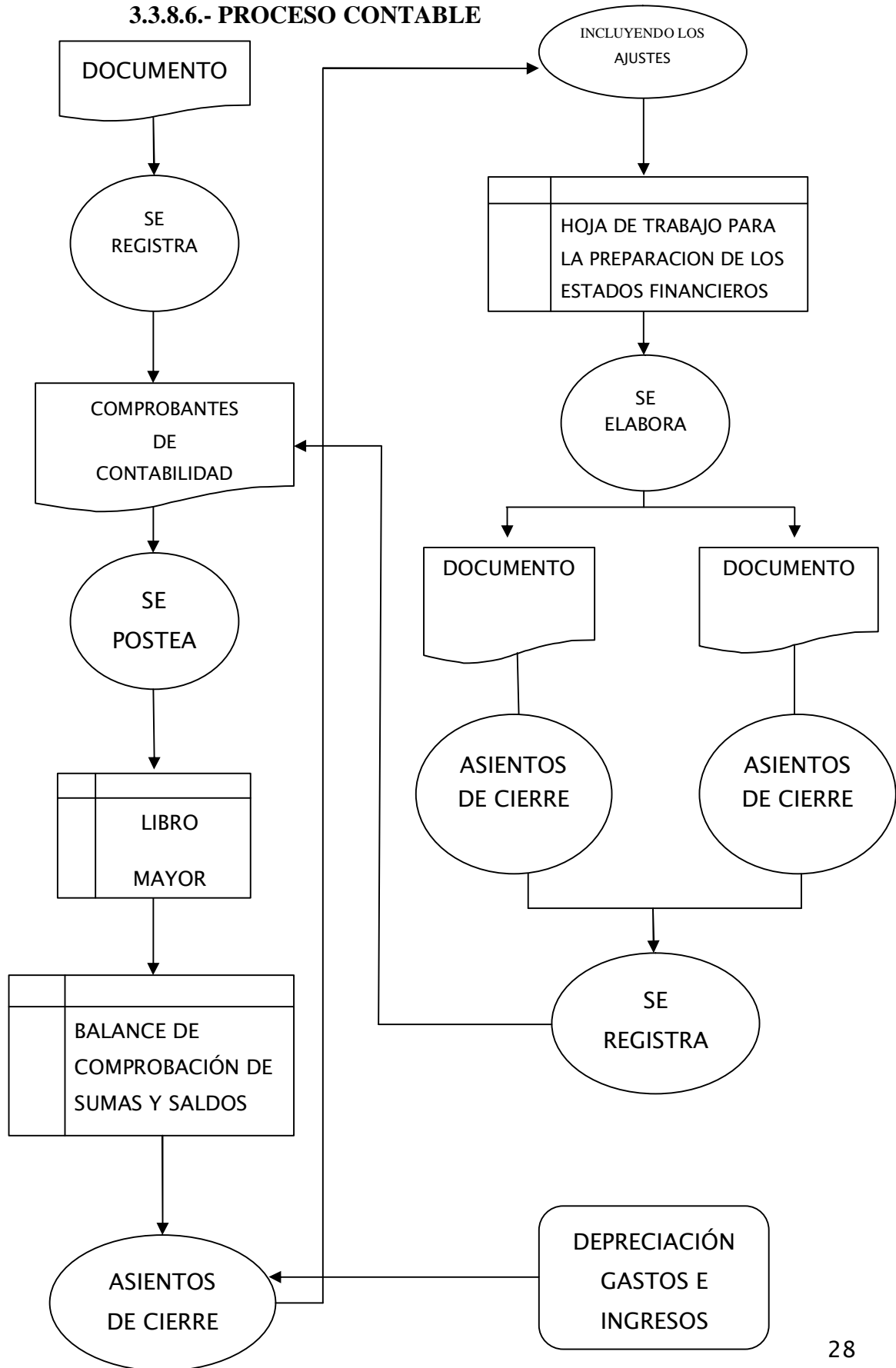
¹³ Montes Camacho Niver: Sistemas Contables Pág. 233

¹⁴ Montes Camacho Niver: Teoría y Práctica de los Sistemas de Contabilidad Pág. 284

¹⁵ Claudiacar@hotmail.com

¹⁶ www.monografia.com/trabajos11/empre/shtml

3.3.8.6.- PROCESO CONTABLE



3.3.8.7.-ESTADOS FINANCIEROS

✓ **Definición de los Estados Financieros.-**

Son los documentos contables que se formulan de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A.) con el objeto de suministrar información en forma periódica o eventual al propietario o socios, administradores, acreedores, físico y público en general, acerca de la situación financiera, resultado económico aquí se ha llegado en una empresa, como consecuencia de operaciones realizadas en el transcurso de un período.

✓ **Clasificación de los Estados Financieros.-**

Los principales informes financieros que deben formularse son:

- ☞ Posición Financiera (Balance General).
- ☞ Estado de Resultados o de Ganancias y Pérdidas.
- ☞ Estado de Evolución del Patrimonio Neto.
- ☞ Estado de Resultados Acumulados.
- ☞ Estado de Flujo de Efectivo.
- ☞ Notas a los Estados Financieros.

En cuanto a la importancia de la información que representan, pueden ser:

✓ **Estados Financieros Principales Básicos**

- ☞ Posición Financiera (Balance General).
- ☞ Estado de Resultados.
- ☞ Estado de Costos de Obras Terminadas.
- ☞ Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- ☞ Estado de Flujo de Efectivo

✓ **Estados Financieros Secundarios o Complementarios**

- ☞ Nota a los Estados Financieros:
 - Cuentas a Cobrar.
 - Inventarios.
 - Bienes de Uso.
 - Cuentas a Pagar, etc.

BALANCE GENERAL

Practicado alí í ..deí í í í í í í ..deí í í í í .

(Expresado en Bolivianos)

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

ACTIVO DISPONIBLE

CAJA

CAJA M/N

XXX

CAJA M/E

XXX

XXXX

CAJA CHICA O FONDO FIJO

CAJA CHICA OFICINA

XXX

CAJA CHICA OBRAS

XXX

XXXX

BANCO

BANCO CTA. CORRIENTE M/N

XXX

BANCO CTA. CORRIENTE M/E

XXX

BANCO CAJA DE AHORRO M/N

XXX

BANCO CAJA DE AHORRO M/E

XXX

XXXX

XXXXX

EXIGIBLE

CUENTAS POR COBRAR

XXXX

DOCUMENTOS POR COBRAR

XXXX

PLANILLAS DE OBRA POR COBRAR

XXXX

ANTICIPO SUELDOS

XXXX

ANTICIPO A PROVEEDORES

XXXX

DEPÓSITOS OTORGADOS EN GARANTÍA

XXXX

ALQUILERES POR COBRAR

XXXX

CRÉDITO FISCAL IVA		<u>XXXX</u>	
XXXXX			
REALIZABLE			
INVENTARIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN			
INVENTARIO DE MATERIALES EN ALMACENES		XXXX	
INVENTARIO DE MATERIALES EN OBRA		<u>XXXX</u>	X
XXXX			
ACTIVO NO CORRIENTE			
ACTIVO FIJO			
TERRENO		XXXX	
EDIFICIO	XXX		
DEP. ACUM. EDIFICIO	<u>(XXX)</u>	XXXX	
MUEBLES Y ENCERES	XXX		
DEP. ACUM. MUEBLES Y ENCERES	<u>(XXX)</u>	XXXX	
VEHÍCULO	XXX		
DEP. ACUM. VEHÍCULO	<u>(XXX)</u>	XXXX	
MAQUINARIA Y EQUIPO	XXX		
DEP. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO	<u>(XXX)</u>	XXXX	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	XXX		
DEP. ACUM. EQ. DE COMPUTACIÓN	<u>(XXX)</u>	XXXX	
HERRAMIENTAS	XXX		
DEP. ACUM. HERRAMIENTAS	<u>(XXX)</u>	XXXX	
ACTIVOS DIFERIDOS			
SEG. PAG. POR ADELANTADO		XXXX	
ALQ. PAG. POR ADELANTADO		XXXX	
OTROS ACTIVOS			
CONTRATOS POR COBRAR OBRAS		<u>XXXX</u>	<u>XXXXX</u>
TOTAL ACTIVO			<u><u>XXXXXX</u></u>

PASIVO

PASIVO CORRIENTE

DEBITO FISCAL IVA	XXXX
IMPTO. A LAS TRANSACCIONES POR PAGAR	XXXX
IMPUESTO A LAS UTILIDADES POR PAGAR	XXXX
RETENCIONES POR PAGAR	XXXX
IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES POR COMPENSAR	XXXX
HONORARIOS PROFESIONALES POR PAGAR	XXXX
CONTRATISTAS POR PAGAR	XXXX
SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	XXXX
APORTES Y RETENCIONES POR PAGAR	XXXX
INTERESES POR PAGAR	XXXX

PASIVO NO CORRIENTE

CUENTAS POR PAGAR	XXXX
CONTRATISTAS POR PAGAR	XXXX
DOC. POR PAGAR M/N	XXXX
DOC. POR PAGAR M/E	XXXX
PRÉSTAMOS POR PAGAR M/N	XXXX
PRÉSTAMOS POR PAGAR M/E	XXXX XXXXX

OTROS PASIVOS

PROVISIÓN PARA AGUINALDOS	XXXXX
PREVISIÓN PARA INDEMINIZACIÓN	XXXXX

PASIVOS DIFERIDOS

INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO	XXXX
ANTICIPO DE OBRAS	<u>(XXXX)</u> XXXXX

PATRIMONIO

CAPITAL

CUENTA CAPITAL	XXXX
AJUSTE DE CAPITAL	XXXX
REVALUO TÉCNICO	XXXX
AJUSTE GLOBAL AL PATRIMONIO	XXXX
AJUSTE DE RESERVAS PATRIMONIALES	XXXX
CONTR. ASIG. PARA EJECUCIÓN DE OBRA	XXXX
UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	XXXX
UTILIDAD O PÉRDIDA DE LA GESTIÓN	<u>XXXX</u> <u>XXXXX</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>XXXXXX</u>

.....
CONTADOR

.....
GERENTE

ESTADO DE RESULTADOS

Practicado alí í ..deí í í í í í í ..deí í í í í .

(Expresado en Bolivianos)

INGRESOS

INGRESOS ORDINARIOS

INGRESOS POR OBRAS EN CONSTR. XXXX

INGRESOS EXTRAORDINARIOS

ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO XXX

VENTA DE POSTES XXX XXXX XXXXX

TOTAL INGRESOS
XXXXX

(-) COSTOS

COSTO DE OBRAS TEMINADAS XXXX

COSTO DE VENTAS XXXX (XXXXX)

UTILIDAD BRUTA **XXXXX**

(-) GASTOS DE OPERACIÓN

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

GASTOS LEGALES XXXX

SUELDOS Y SALARIOS XXXX

CARGAS SOCIALES XXXX

ALQUILERES XXXX

ASEO Y LIMPIEZA XXXX

ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA XXXX

TELEFONÍA Y COMUNICACIÓN XXXX

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA XXXX

MATERIAL DE ESCRITORIO XXXX

FOTOCOPIAS		XXXX	
SERVICIO DE TE Y REFRIGERIO		XXXX	
PASAJES Y VIÁTICOS		XXXX	
TASAS Y PATENTES MUNICIPALES		XXXX	
SEGUROS PAGADOS		XXXX	
HONORARIOS PROFESIONALES		XXXX	
IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES		XXXX	
DONACIONES		XXXX	
DEPRECIACIÓN ACTIVO FIJO		XXXX	
GASTOS GENERALES		<u>XXXX</u>	<u>(XXXXX)</u>
UTILIDAD EN OPERACIÓN			XXXXX
(-) GASTOS FINANCIEROS			
DIFERENCIA DE CAMBIO (Saldo Deudor)		(XXXX)	
DIFERENCIA POR REDONDEO (Saldo Deudor)		(XXXX)	
INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS		(XXXX)	
(+) OTROS INGRESOS			
INTERESES GANADOS	XXX		
DIFERENCIA DE CAMBIO (Saldo Acreedor)	XXX		
AJUSTE POR INFLAC. Y TENENC. BIENES	<u>XXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>XXXXX</u>
UTILIDAD ANTES DEL I.U.E.			XXXXX
25 % DEL I.U.E.			<u>(XXXXX)</u>
UTILIDAD/PÉRDIDA DE LA GESTIÓN			<u>XXXXXX</u>

.....
CONTADOR

.....
GERENTE

ESTADO DE COSTOS DE OBRAS TERMINADAS

Practicado al día ..deí í í í í í í ..deí í í í .

(Expresado en Bolivianos)

COSTO DE OBRAS TERMINADAS

	INVENTARIO INICIAL DE MATERIALES		
	XXXXX		
MÁS:	COMPRA DE MATERIALES	XXXX	
MENOS:	DESCUENTOS SOBRE COMPRAS	<u>(XXXX)</u>	
	COMPRAS NETAS		<u>XXXXX</u>
MENOS:	INVENTARIO FINAL		(XXXXX)
	COSTO DE MATERIALES UTILIZADOS		
	XXXXX		
MENOS:	MANO DE OBRA	XXXX	
	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	XXXX	
	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO	XXXX	
	PASAJES Y VIÁTICOS	XXXX	
	PEAJES Y RODAJES	XXXX	
	ALIMENTACIÓN	XXXX	
	FLETES Y TRANSPORTES	XXXX	
	ASISTENCIA MÉDICA	XXXX	
	ALQUILERES VARIOS	XXXX	
	ROPA DE TRABAJO	<u>XXXX</u>	XXXXX
MÁS:	INVENT. INICIAL DE OBRAS EN CONSTR.		XXXXX
MENOS:	INVENT. FINAL DE OBRAS EN CONSTR.		<u>(XXXXX)</u>
	COSTO DE OBRAS TERMINADAS		<u>XXXXXX</u>

.....
CONTADOR

.....
GERENTE

ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO

Practicado al día ..deí í í í í í í ..deí í í í í .

(Expresado en Bolivianos)

DESCRIPCIÓN	CAPITAL	AJUSTE GLOBAL AL PATRIMONIO	RESULTADOS ACUMULADOS	PATRIMONIO NETO
Saldo al inicio del ejercicio	XXX	XXX	XXX	XXX
Retiro de Utilidades			XXX	XXX
Actualización del Patrimonio		XXX		XXX
Utilidad s/g Estado de Resultado			XXX	XXX
TOTALES	XXX	XXX	XXX	XXX

.....
CONTADOR

.....
GERENTE

3.3.8.7.1.-Marco Normativo

➤ Normas Internacionales de Contabilidad.

Todo sistema contable, necesariamente, debe apegarse a las normas de su entorno, por ejemplo, los sistemas contables deben tomar en cuenta para su elaboración las normas internacionales de contabilidad.

Las Normas Internacionales de Contabilidad constituyen la base fundamental para el registro y contabilización de las operaciones que realiza la empresa, las que, deben ser aplicadas por el contador, para dar cumplimiento a estas.

Entre las Normas Contables se tiene:

NIC 1 REVELACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES

Esta norma se refiere a la revelación de todas las políticas significativas de contabilidad que hayan sido adoptadas en la preparación y presentación de estados financieros.

NIC 4 CONTABILIZACIÓN DE DEPRECIACIÓN

Trata sobre la manera de contabilizar la depreciación y se aplica a todos los activos depreciables.

NIC 5 INFORMACIÓN QUE DEBE REVELARSE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Trata sobre la información que debe revelarse en los Estados Financieros que incluyen un balance general, un estado de resultados, notas, otros estados y material explicativo que se identifique como parte de los estados financieros.

NIC 7 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Las empresas deben preparar un estado de flujo de efectivo de acuerdo con los requisitos de esta Norma y debe presentarlo como parte integral de sus estados financieros por cada periodo.

NIC 8 UTILIDAD O PÉRDIDA NETA POR EL PERIODO, ERRORES FUNDAMENTALES Y CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS CONTABLES

Esta norma debe aplicarse al presentar las ganancias o pérdidas por actividades ordinarias y las partidas extraordinarias en el estado de resultados y para la contabilización de los cambios en las estimaciones contables. Errores fundamentales y cambios en las políticas contables.

NIC 13 PRESENTACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS CIRCULANTES

Trata del significado y de la presentación de los activos y pasivos circulantes en los estados financieros. Este pronunciamiento no trata de las bases de valuación de éstos activos y pasivos.

NIC 15 INFORMACIÓN QUE REFLEJA LOS EFECTOS DE LOS PRECIOS CAMBIANTES

Trata de la información que refleja los efectos de los precios cambiantes en los que se refiere a las medidas empleadas para determinar los resultados de la operación y la situación financiera de la empresa.

NIC 16 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Esta norma debe ser aplicada en la contabilización de toda propiedad, planta y equipo, excepto cuando otra norma internacional de contabilidad exija un tratamiento contable diferente.

NIC 18 INGRESOS

Esta norma debe ser aplicada por todas las empresas en el reconocimiento de los ingresos que se origina de las transacciones y eventos siguientes: Venta de bienes o mercaderías, prestación de servicios, el uso por parte de otros activos de la empresa que rinden interés, regalías y dividendos.

NIC 21 EFECTOS DE LAS VARIACIONES EN TIPOS DE CAMBIOS DE MONEDA EXTRANJERA

Esta norma debe aplicarse al contabilizar las transacciones en moneda extranjera y al convertir los estados financieros de operaciones en moneda extranjera que se incluyen en los estados financieros de la empresa por consolidación proporcional o por método equitativo.

➤ **Principios de Contabilidad.**

Son un conjunto de conceptos básicos que se constituyen en los fundamentos específicos, que basados en su raciocinio y eficiencia, demostrada, son reconocidos generalmente como esenciales para el análisis y registro correcto de las operaciones financieras en la elaboración y presentación adecuada de los estados e informes financieros.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Principio Fundamental o Postulado Básico

- ✓ Equidad

Principios Fundamentales

- ✓ Ente.
- ✓ Bienes económicos.
- ✓ Moneda de cuenta.
- ✓ Empresa en marcha.
- ✓ Valuación al costo.
- ✓ Ejercicio.
- ✓ Devengado.
- ✓ Objetividad.
- ✓ Realización.
- ✓ Prudencia.
- ✓ Uniformidad.
- ✓ Materialidad.
- ✓ Exposición.

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En este capítulo se presenta los aspectos organizativos y contables, donde se detallan las generalidades de los manuales presentándose los mismos en ANEXOS.

4.1.- ASPECTO ORGANIZATIVO

4.1.1.-Estructura orgánica

➤ Organigrama

Es la muestra gráfica de una determinada composición orgánica o estructural de un sistema que muestra las áreas y otras características que son propias de su organización. (ANEXO I).

➤ Objetivos

Los organigramas tienen como principales objetivos:

- ✓ Resalta la organización.
- ✓ Determina la jerarquía de trabajo.
- ✓ División del trabajo.
- ✓ Relaciones Funcionales.
- ✓ Coordina diferentes sectores, áreas o unidades de la empresa.

➤ Importancia

Informa a los miembros de la organización acerca de su posición y relación con el resto de la organización.

Permite detectar fallas de:

- ✓ Control interno.
- ✓ Departamentalización.
- ✓ Supervisión de funciones.
- ✓ Autoridad mal definida.
- ✓ Alcance de control.

➤ **Ventajas Del Organigrama**

Es necesario el uso del organigrama como medio de comunicación y útil para representar estructura, proceso y recorrido. Las ventajas son:

- ✓ Reduce el espacio de representación mediante la utilización de símbolos.
- ✓ Es un medio eficaz de comunicación y análisis.
- ✓ Permite localizar con rapidez incoherencias y errores que en los hechos se presentan.
- ✓ Es adecuado para la representación de relaciones complejas.

4.1.2.-Manual de Organización

4.1.2.1.-Introducción

Manuales en la organización, es importante enfatizar que son instrumentos esenciales, que permiten obtener índices de eficiencia y productividad empresarial, por lo tanto su instrumentalización es de carácter prioritario en el accionar administrativo y operativo, muestra un cuerpo de jerarquías y atribuciones asignadas a sus recursos humanos, es en base a este manual que se establece la estructura organizativa de una organización, es el esquema de jerarquización y división de las funciones componentes de la misma. En la elaboración del presente manual se utilizó información pormenorizada de la empresa para establecer su funcionalidad orgánica, de este modo se ha estructurado un diseño de manual de organización sujeto a normas, reglamentos y disposiciones que reflejan el marco normativo del país. (ANEXO 1)

4.1.2.2.-Objetivos

Los manuales de organización exponen líneas de comunicación vertical, horizontal, legalizar la posesión tanto de supervisión o de acción a dividir los puestos de trabajo (relación a las funciones y a sus responsabilidades).

4.1.2.3.-Criterios que justifican la incorporación del manual de organización

- Cantidad del personal.
- La pérdida de visión de conocer los objetivos y funciones de las diferentes áreas.
- Dudas con respecto a la autoridad y responsabilidad.

4.1.2.4.-Importancia

Los manuales de organización nos permiten junto al organigrama conocer la situación de la empresa, simular su funcionamiento ya que es una herramienta para las unidades especializadas del personal que permitan identificar áreas de responsabilidad fallas de comunicación y otros aspectos considerados importantes.

4.1.2.5.-Elementos de un manual de organización

- Naturaleza y objeto del manual de organización.
- Características de la organización.
- Antigüedad, tamaño, estado patrimonial, el producto, la posición, la rama, la evaluación de los recursos humanos y materiales, la forma jurídica, volumen de actividad, sistema de comercialización, tecnología, etc.
- Las características del medio. Los patrones administrativos.
- Las líneas punteadas significan dependencia funcional con independencia de criterio y acción, es decir, que Asesoría Legal depende funcionalmente de la Gerencia General.

4.1.3.- MANUAL DE FUNCIONES

4.1.3.1.-Introducción

Un manual de funciones es un documento que se prepara en una empresa con el fin de delimitar las responsabilidades y las funciones del personal.

Este manual es muy importante implementarlo debido a dos aspectos principales, primero le proporciona a cada empleado de la empresa un panorama general de su

cargo y como moverse dentro de la empresa para lograr sus objetivos. En segundo lugar le permite a la empresa tener una claridad de cómo fluyen los procesos de las actividades y los cargos de una manera organizada.

Esto es útil para poder detectar en qué momento un cargo está saturado de funciones o ya no se requiere, o se debe modificar, o reestructurar una sección de la empresa para adecuarla a las nuevas condiciones. (ANEXO II).

4.1.3.2.-Objetivos

El objetivo primordial del manual es describir con claridad todas las actividades de una empresa y distribuir las responsabilidades en cada uno de los cargos de la organización. Específicamente pueden ser:

- Instrumentar por escrito la estructura organizativa.
- Coordinar adecuadamente las capacidades e iniciativas individuales de personal.
- Definir con claridad las interrelaciones estructurales de autoridad y dependencia.
- Especificar las responsabilidades y funciones del personal en el ejercicio asignado.
- Evitar la duplicación y dispersión de funciones del personal delimitando el ámbito de su competencia.

4.1.3.3.-Principios del Manual de Funciones

La aplicación del presente manual está orientada bajo los siguientes principios:

- **Disciplina.-** Depende de la obediencia, aplicación y energía, comportamiento y respeto de lo establecido en el presente manual.
- **Orden.-** Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar, en el orden material y humano.
- **Espíritu de Equipo.-** La armonía y unión entre el personal de la empresa constituyen grandes fuerzas.

- **Unidad de Mando.-** Cada empleado debe recibir órdenes de un solo superior, permitiendo existir un sentimiento de responsabilidad personal por su trabajo ante una persona. Asimismo la asignación de responsabilidad a los diferentes cargos de la organización, debe ir acompañada de la autoridad correspondiente para ejercerla.
- **Autoridad y Responsabilidad.-** La autoridad superior de la empresa tiene el derecho de dar órdenes y espera su obediencia de sus subordinados. El personal de la empresa es responsable de sus actos, rindiendo cuentas a su inmediato superior.
- **Eficacia.-** Las funciones que ejecuta el personal deberá permitir alcanzar los resultados programados en el tiempo previsto para el beneficio de la empresa.
- **Eficiencia.-** Las actividades del personal deberá promover que entre los recursos invertidos, tiempo empleado y sus resultados, exista una adecuada relación para obtener mejor calidad en el servicio que empresa ofrece.
- **Uso y Difusión.-** El uso del presente Manual está condicionado por sus objetivos, por lo tanto se considera un instrumento de información y orientación para el personal responsable de la empresa constructora CONSTRUCCIONES SILVA S.R.L. La divulgación del Manual deberá realizarse en forma selectiva, es decir que los empleados recibirán sólo las páginas que le correspondan a su función.
- **Revisión y Actualización.-** El presente Manual deberá ser periódicamente revisado y actualizado, en la medida que se presenten innovaciones o modificaciones en las políticas y los planes de la empresa.

Dicho Manual es considerado como un documento privado para la empresa, en tal sentido está prohibida su reproducción total o parcial, su distribución, difusión o exposición más allá de lo autorizado.

4.1.4.- Manual de Procedimientos

A pesar de la importancia de la situación financiera de una empresa, también se le debe reconocer la gran importancia que tiene en la organización de una empresa tener

al día una serie de documentos que enmarcan las actividades diarias de la empresa en los mismos que describen los pasos que deben seguir para el cumplimiento de tareas.

Se entiende por procedimiento a la descripción de los pasos a seguir para deducir unos datos a partir de otros, es una secuencia de operaciones coherentes referidas a un puesto de trabajo que se efectúa para el tratamiento uniforme con carácter repetitivo. (ANEXO III).

4.1.4.1.-Objetivo

El objetivo de los Manuales de Procedimientos es efectuar un tratamiento uniforme de requerimientos con carácter repetitivo. Los procedimientos pueden ser considerados como reglas, las mismas que deben ser respetadas por los miembros de la organización en el ejercicio de sus funciones en relación con el sistema.

4.1.4.2.-Estructura del Manual de Procedimientos

Todo procedimiento para una mejor comprensión se la presenta de manera gráfica y simplificada mediante símbolos. Un manual de procedimientos tiene la siguiente estructura:

- **Narrativos.-** Es un registro en detalle, en el que se presenta una definición de los pasos que se deben seguir para el cumplimiento de una actividad o tarea específica.
- **Diagramas de Flujos.-** Conocido también como flujogramas, es la representación gráfica y simplificada de un procedimiento para mejor comprensión de los involucrados en el mismo.

4.1.4.3.-Formularios

Son los documentos que sirven para sustentar el proceso y registrar oportunamente los mismos.

En el presente trabajo se utilizaron formularios en procedimientos contables con su respectiva codificación alfanumérica para mejor comprensión de los mismos.

4.2.- ASPECTO CONTABLE

4.2.1.- MANUAL DE CONTABILIDAD

Este Manual de Contabilidad describe de forma secuencial y detallada las tareas, acciones y registros que se deben tomar en la organización. El mismo tiene una aplicación amplia para el trabajo que debe desarrollar el personal de contabilidad.

4.2.1.1.-Sistema de Contabilidad

La contabilidad aplicada a esta área de actividad comprende una contabilidad netamente de costos de construcción la misma que se ocupa de la clasificación, anotación e interpretación de las transacciones económicas de manera que puedan prepararse periódicamente estados resumidos que indiquen los resultados de esas transacciones o la situación financiera de la empresa al cierre del ejercicio económico.

Esta contabilidad de la Constructora Construcciones Silva S.R.L. pueda alcanzar una información y medición de los P.C.G.A. La contabilidad tiene como fines principales los siguientes puntos:

- Determinar el costo de obra, con miras a la presentación del Balance General.
- Determinar el costo de cada obra ejecutada y en ejecución de los periodos respectivos, estableciendo la utilidad o pérdida mediante el Estado de Pérdidas y Ganancia.
- Dotar a la empresa de una herramienta útil para la planeación y control sistemáticos de los costos.
- Servir de fuente de información de costos para estudios económicos y decisiones especiales.

4.2.1.2.-Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los P.C.G.A. constituyen la base fundamental de la contabilidad, que basados en un raciocinio y eficiencia demostrada, son reconocidos generalmente como esenciales

para un análisis y registro correcto para la elaboración y presentación adecuada de los estados en informes financieros.

La presencia de los P.C.G.A. en el diseño del sistema de contabilidad o manual de contabilidad, es justificada por la importancia de estos en el marco funcional de la contabilidad, razón por la que los citamos a continuación:

- Equidad
- Ente.
- Bienes económicos.
- Moneda de cuenta.
- Empresa en marcha.
- Valuación al costo.
- Ejercicio.
- Devengado.
- Objetividad.
- Realización.
- Prudencia.
- Uniformidad.
- Materialidad.
- Exposición.

4.2.1.3.-Objetivos del Sistema de Contabilidad

Proporcionar oportunamente información sobre la situación económica financiera, que sea concisa, clara y de utilidad para la adopción de decisiones del órgano superior de la entidad y de los demás usuarios, para coadyuvar a conducir los planes, programas, actividades de la empresa.

4.2.1.4.-Características del Sistema de Contabilidad

Las características del sistema contable, están compuestas a su vez por los requisitos que debe cumplir la información financiera, la determinación de costos.

- Proporcionar información, útil, pertinente, confiable, clara, comparable, oportuna y verificable.
- Proporcionar información relacionada con los costos, su determinación y otros, acorde a las necesidades de la empresa.

4.2.1.5.-Elementos Básicos del Sistema Contable

El sistema está conformado en forma ordenada por la existencia de una entrada, proceso y la salida.

➤ **Entrada**

Hechos económicos, que se constituyen en la base fundamental de información para el sistema contable, representado físicamente por la documentación fuente la misma que constituye un respaldo de las operaciones y proporciona los elementos necesarios para el asiento contable en el libro Diario.

➤ **Proceso**

Es la intervención de varias actividades o sub-sistemas, que utilizando la información entrante, procuran clasificarla, sintetizarla, complementarla y analizarla, el proceso se desarrolla de la siguiente manera:

- ✓ **Registro de Transacciones.-** Es el registro formal de las transacciones que se realiza en los comprobantes de diarios (ingreso, egreso y traspaso) previo análisis de la naturaleza de la operación y los datos contenidos en la documentación fuente.
- ✓ **Pase al Mayor Principal.-** Es el proceso de transferir los débitos y créditos registrados en los comprobantes de diarios (ingreso, egreso y traspaso) al libro mayor principal.
- ✓ **Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.-** Es la comprobación aritmética de los débitos y créditos tanto en los comprobantes diarios como en los mayores principales. Esta comprobación se realiza después de haber transferido los importes de los comprobantes diarios al libro mayor principal.

- ✓ **Ajustes de Operación.-** Son los asientos de ajustes que se realizan al final del periodo, a objeto de obtener saldo reales de las cuentas de resultado y de balance.
- ✓ **Hoja de Trabajo para la Formulación de los Estados Financieros.-** Es una hoja tabular que permite preparar en forma correcta los Estados Financieros a una determinada fecha.

➤ **Salida**

El procedimiento simple concluye en resultados, para el presente sistema estos son: Estados Financieros, Información interna de Costos y otros que son elaborados sobre la base de los datos contenidos en la hoja de trato o del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, Asientos de Cierre.

4.2.2.-Plan de Cuentas

De acuerdo a las características de las operaciones que realiza una empresa constructora, el plan de cuentas se presenta estructurado según su naturaleza de su actividad económica, para procesar la información respectiva ya que es una herramienta muy útil para el registro de las transacciones. (ANEXO IV)

➤ **División de Cuentas**

Las cuentas se dividen de acuerdo a las Normas de Contabilidad, en cuentas colectivas, subcuentas y sub-subcuentas.

- ✓ **Cuentas Colectivas:** controlan las operaciones en forma global los aumentos y disminuciones de un valor.
- ✓ **Subcuentas:** Las subcuentas controlan los movimientos en forma detallada y particular.
- ✓ **Sub-subcuentas:** controlan individualmente

Ejemplo:

Cuentas Colectivas	Subcuentas	Sub-subcuenta
Inventario de Materiales	Combustible y Lubricante	Diesel oíl de Construcción

El uso de las subcuentas y sub-subcuentas, es muy importante para el control de costos y sus respectivos libros mayores.

➤ **Codificación del Plan de Cuentas**

Codificas significa asignar unos símbolos (numéricos, alfanuméricos o ambos) a una cuenta. La más usual es la codificación numérica porque permite agrupar las cuentas utilizando los números arábigos o números dígitos, para cada grupo, debiendo crear antes los grupos de cuentas de acuerdo a la estructura de los Estados Financieros y a su vez cada grupo se subdivide en diferentes niveles.

El plan de cuentas se puede estructurar sobre la base de los siguientes niveles.

- ✓ **Capítulo:** El primer dígitos.
- ✓ **Grupo:** Los dos primeros dígitos.
- ✓ **Sub-grupo:** Los tres primeros dígitos.
- ✓ **Cuenta:** Los cinco primeros dígitos.
- ✓ **Subcuenta:** Los ocho primeros dígitos.
- ✓ **Sub-subcuentas:** Con once o más dígitos.

➤ **Objetivos**

Los objetivos son:

- ✓ Agrupar operaciones homogéneas y facilitar su registro.
- ✓ Facilitar la formulación de Estados Financieros.
- ✓ Facilitar la actividad del Contador General, de Costos y del Auditor Interno y Externo.
- ✓ Servir de instrumentos en la salvaguarda de los derechos y bienes de la empresa.

➤ **Características del Plan de Cuentas.-**

Utilizando el sistema numérico, se codifica asignando niveles, por capítulo, grupo de cuenta, cuenta, subcuenta y sub-subcuenta.

- ✓ Debe partir de lo general a lo particular.
- ✓ El plan de cuentas debe ser flexible, esto significa que le permita a futuro ampliar y mejorar el mismo en función a los cambios que se den en la entidad.
- ✓ El plan de cuentas debe establecer subdivisiones para cada uno de los grupos, subgrupos y las partidas en base a una adecuada jerarquización.
- ✓ Debe existir claridad en las descripciones y denominaciones de las cuentas.
- ✓ Debe adecuarse a la naturaleza y características de una entidad.

4.2.3.-Manual de Cuentas.

El manual de cuentas no es más que un detalle descriptivo de cada una de las cuentas, indicando su naturaleza y los conceptos por los cuales se debitan y se acreditan con el fin de satisfacer el uso adecuado de cuentas.

Siendo de mayor uso en el área de contabilidad, ya que ayudará a explicar todos y cada uno de los movimientos que se maneja por cada una de las cuentas (ANEXO V).

4.2.4.-Implementación de un Sistema de Información con Acceso Lógico y Módulos Contables en una Red Interna.

➤ **Introducción.**

Debido a los nuevos avances en las redes de comunicaciones y los nuevos requerimientos de los usuarios en las instituciones públicas y privadas, demanda a los mismos a implementar sistemas en red interna que le permitan obtener una información precisa, confiable y rápida a través de un servidor de información.

De acuerdo a un diagnóstico realizado a la Empresa de Construcción "Construcciones SILVA S.R.L." se ha constatado que el proceso de información es efectuado en hojas electrónicas Excel debido a que el actual paquete contable

Mac-con no satisface la necesidad de brindar información solicitada por el usuario en un tiempo oportuno, en comparación a las funciones de un sistema contable (software), el cual puede proporcionar datos precisos, confiables y rápidos mediante consultar y de acuerdo a ciertas especificaciones que el usuario desea para la generación de informes diarios, mensuales y anuales desde un servidor Central de Información integrado en la red interna de la empresa.

A través de la implementación de un sistema contable (software) con acceso lógico en un servidor central dentro de la empresa, se logrará optimizar el manejo de la información eficientemente en las diversas tareas de los empleados que conforma la empresa. Así también se obtendrá una información precisa, confiable y oportuna para la toma de decisiones dentro de la empresa.

De esta manera se podrá solucionar los diversos requerimientos de los empleados en cuanto a la obtención de la información en el tiempo oportuno.

➤ **Objetivo.**

Implementar una red interna o intranet con un sistema de información e integrar módulos contables complementarios al Sistema Contable Mac-con para la manipulación de información mediante la red local.

➤ **Criterios que justifican la implementación de una Red Interna e Incorporación de Módulos Contables en un Sistema de Información.**

Las transformaciones tecnológicas tanto en software y hardware dieron origen a una mejor utilización de los recursos informáticos que se usan dentro de la empresa constructora, y en consecuencia de los mismos se puede hacer uso de estas tecnologías para mejorar la comunicación entre todos los que forman parte de la empresa constructora lo que actualmente no existe.

La creación y la implementación de un sistema de servicio intranet o red interna en la empresa constructora, ayudará a mejorar la comunicación entre trabajadores, agilizará los procesos de gestión interna, enriquecerá la transmisión de conocimiento, permitirá que los procesos de comunicación, avisos, publicaciones o comunicados urgentes y

de emergencia fluyan fácilmente, optimizará el control de los proyectos y el personal asociado a los mismos, brindando de esta forma información sobre todas actividades llevadas a cabo internamente, por lo tanto la implementación de una red será fundamental para hacer un aporte a la Empresa de Construcción "Construcciones SILVA S.R.L." y evitar que la movilidad de los miembros de la empresa sea una barrera para una ágil comunicación.




El tiempo es un aspecto muy importante dentro de la empresa, en la cual para acceder a un informe con alguna especificación deriva mucho tiempo para la entrega del mismo. A este problema, con la integración de módulos contables que complementen al actual paquete permitirá la integridad y la seguridad de la información, la rapidez en la generación de informes mas descriptivos, consultas a datos de acuerdo a especificaciones que el empleado lo defina, reducirá el tiempo para la transmisión de información o reportes solicitados. (ANEXO VI).

➤ **Importancia**

La implementación de una Red Interna o Intranet más un sistema de servicios de control de acceso a la red permite optimizar diversos procesos como la comunicación instantánea, publicación de información accesibles a todo trabajador, comunicados importantes, control de los proyectos y de los encargados de los mismos, estos aspectos que más colaboran a la empresa haciendo que el mismo sea una barrera para una ágil comunicación.

Así mismo, la propuesta de integración de módulos complementarios al sistema contable actual, ayudará a generar informes diarios, mensuales, anuales bajo especificaciones que el contador precise, debido a que los módulos que se propone para su inserción debe ser desarrollado bajo requerimientos específicos de la empresa logrando de esta forma la obtención de óptimos resultados que vayan a cubrir sus necesidades en el contexto financiero.

**DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA MEJORAR LA TOMA DE DECISIONES
 EN LA EMPRESA òCONSTRUCCIONES SILVAö S.R.L.**

ACTIVIDADES	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ELECCIÓN DEL TEMA Y ELABORACIÓN DEL PERFIL		—	→	→												
RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO  Descripción General de la Empresa.  Descripción del Sistema Contable					→	→										
VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN									→							
PROPUESTA Y DESARROLLO DE TRABAJO  Diseño del Sistema Contable.										→	→	→				
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES													→	→		
PRESENTACIÓN DEL TRABAJO															←	—

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS

5.- COCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

5.1.- Conclusiones

El diseño del sistema contable para la empresa constructora Construcciones Silva S.R.L. es muy importante no solo para la obtención de información oportuna y confiable, sino también para la toma de decisiones en función a la información obtenida, para que a través de una buena organización coordine e integre todos los recursos humanos, materiales, económicos con la sola intención de alcanzar un eficiente control interno por lo que se concluye los siguientes puntos.

Realizada la evaluación del Sistema Contable se pudo establecer que:

- No tiene una estructura organizada, que permita desarrollar en forma adecuada y correcta las diferentes actividades dentro de la empresa, la misma que dificulta para la realización de un control adecuado en el desarrollo de las actividades.
- No se utiliza el manual de procedimientos y flujogramas.
- No existe un manual de fondo fijo para el pago de los gastos menores de la empresa.
- El Sistema Contable no se adecua a las características de la empresa por falta de módulos que actualice al actual sistema contable, el mismo que no reporta información relacionada a los costos y presupuestos e impuestos en relación a cada obra.
- El proceso de la información es lento debido a la falta de organización en la entrega de la documentación fuente.
- Los reportes son emitidos mensualmente como consecuencia de que las transacciones no se registran en las fechas correspondientes.
- No existe una información en red interna para relacionar las áreas de trabajo.

5.2.- Recomendaciones.

Por lo tanto se recomienda la implementación de Manuales para cada operación, con sus respectivos diagramas y acompañados por su proceso narrativo, con el fin de

controlar adecuadamente el desempeño de los procesos específicos, para el registro oportuno y custodia de los mismos como ser:

- Manual de Organización.
- Manual de Funciones.
- Manual de Procedimientos.
- Plan de Cuentas.
- Manual de Cuentas.

Se recomienda designar un encargado de Caja Chica para el manejo de efectivo y gastos menores de la empresa, un manual para el manejo y control de Caja Chica, así también el uso de formularios, mejorando así el control interno y operativizando eficazmente el manejo de fondo fijo.

Se recomienda la elaboración de reglamentos específicos para: La Adquisición de Bienes y Servicio, Manejo de Caja Chica y Bienes en Custodia y Activo Fijo.

Se recomienda la integración de módulos contables que permita la actualización del actual paquete.

Así mismo, la aplicación de módulos de fácil operabilidad y de gran importancia en cuanto a la generación de reportes como ser:

- Control de Materiales en existencia
- Existencia en Almacén.
- El consumo de Materiales por proyectos de cada obra.
- Distribución coherente en cuanto al Costo de Recursos Humanos.
- Ejecución Presupuestaria por Proyecto.
- Lista de Proveedores por Consumo.
- Determinación de Impuesto.
- Control del efectivo.

Se recomienda también la aplicación de una red interna para la manipulación de la información lo cual ayudará la comunicación y agilizará el proceso contable dentro de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- AYAVIRI GARCÍA DANIEL** Contabilidad de Costos de Construcción.
- CATACORA CARPIO FERNANDO** Sistemas y Procedimientos Contables
Administración y Sistema.
- CARDONA AGUIRRE JAIRO** Sistemas Contables
- HERNANDO**
- IDALBERTO CHIA VENATO** Introducción a la Teoría General de la
Administración o Teoría de Sistemas
- MONTES CAMACHO NÍVER** Sistemas Contables (año 2003) Teoría y
Práctica de los Sistemas de Contabilidad
(año 2005) La Tesis y el Trabajo Dirigido
en Aud. (Año 2004).
- MONTES CAMACHO & AVENDAÑO** Técnica y Procedimientos en Auditoria y
Contabilidad.

Editores, Buenos Aires, 1991.

PAGINAS DE INTERNET

www.mundoanuncio.bo

www.contadores-scz.org/biblioteca.php

www.cepal.cl/dds/sifem, 2002.