

LA SISTEMATIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD EN LAS EMPRESAS



SUGEY PATRICIA GARCIA LOZANO

ROSA ISABELL HERRERA TORRES

Ensayo presentado como requisito parcial para optar al título de
CONTADOR PÚBLICO

CORPORACIÓN EDUCATIVA MAYOR DEL DESARROLLO
SIMÓN BOLÍVAR
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
DIPLOMADO EN TRIBUTACIÓN
BARRANQUILLA
2002

INTRODUCCION

En la medida que el mundo moderno depende cada vez más de la tecnología de la información y de los computadores; los sistemas de información contable se desarrollan con prodigiosa rapidez a fin de solucionar los problemas más complicados de la información en entidades complejas y a velocidades cada vez más rápidas. Ello desborda el concepto simple de sistemas computarizados que realizan los procesos que antes se llevaban a mano, o sea, el cambio de la teneduría de libros a la digitación.

En la actualidad, todo proceso contable requiere de la sistematización de datos. En una empresa, el funcionamiento del proceso contable depende de estos; de lo cual se deduce la importancia que tienen y como su uso y correcta aplicación, redundan en beneficios para toda empresa. Es dificultoso y demorado llevar un adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras, sin contar con el auxilio de los sistemas mecanizados desarrollados en los computadores. La mayor responsabilidad de un gerente es la de tomar decisiones de tipo financiero, administrativo y comercial; el proceso de toma de decisiones se basará necesariamente en la información generada por los sistemas de información

gerencia' implantados con ese objetivo. La calidad de la información generada es un factor crítico para guiar a la empresa por el rumbo deseado.

El principal objetivo de nuestro tema es proporcionar un conocimiento general de cada uno de los pasos que se requieren para sistematizar la contabilidad en una empresa.

Para lo anteriormente expuesto nos disponemos a demostrar la importancia que tiene llevar la contabilidad de los negocios de manera sistematizada desde el inicio del ciclo contable hasta culminar con la preparación y presentación de los estados financieros; analizar cada una de las etapas que lleva este proceso de sistematizar la información contable; Evaluar su resultado para la empresa e identificar las pautas para seleccionar un programa de contabilidad sistematizada.

De allí la importancia de nuestro tema en cómo las empresas pasaron de llevar su contabilidad de manera manual a la sistematizada; y cuáles han sido las ventajas y desventajas de esos cambios en la marcha de las empresas que han adoptado este sistema, y la cual a la mayoría ha traído beneficios tanto financieros como a nivel de competitividad; ya que a medida que crece un negocio, requiere llevar mayor información contable; y el éxito de la administración radica en el adecuado manejo

de ésta, de tal forma que proporcione una información confiable, verificable y oportuna. Actualmente existen recursos tecnológicos que permiten registrar y suministrar información de manera muy rápida; esos recursos son: el computador y los programas de contabilidad, llamados también paquetes contables.

Mediante la sistematización, las empresas pueden obtener en un tiempo mínimo posible una información contable y actualizada lo cual permite una correcta y oportuna toma de decisiones.

Por último, para llegar a todo lo expuesto antes, hemos preparado un cronograma de trabajo en el cual incluimos: consultas en bibliotecas, Internet, revistas y entrevistas con algunos contadores de empresas limitadas que han pasado por este proceso.

LA SISTEMATIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD EN LAS EMPRESAS

El uso del computador para el procesamiento de los datos y la generación de cifras a través de los mismos es cada vez más común en las empresas. Esto modifica de manera radical los procesos manuales que con anterioridad eran empleados, convirtiéndolos en procesos mecánicos mucho más rápidos y confiables. A la vez obliga a un cambio funcional, estructural, procedimental y administrativo en las organizaciones.

Con la proliferación de los computadores electrónicos, las organizaciones disponen de un número cada vez mayor de sistemas de información automatizados de los cuales dependen el desarrollo normal de sus operaciones, el servicio oportuno a los clientes y en algunos casos decisiones que arriesgan la vida misma de las empresas.

En sentido general, podemos afirmar que el uso del computador en el ambiente empresarial ha hecho más eficiente y eficaz los procesos operacionales, y ha

servicio de base a la toma de decisiones en todos los niveles de administración de las empresas.

El beneficio obtenido por las instituciones, al valerse de los recursos computacionales, los obliga a mantenerse actualizados al ritmo de las nuevas tecnologías e innovadoras aplicaciones informáticas que se van creando.

Todo el proceso de generación de información en las empresas está soportado por sistemas que manejan una serie de variables complejas, que ayudan a los gerentes en la información de la empresa. Este proceso no es del todo fácil, ya que llegar a un sistema que soporte cualquier tipo de decisiones, requiere el esfuerzo de muchas personas y horas interminables de trabajo.

La aparición de los computadores y la globalización de los comercios internacionales, dio un nuevo giro a la orientación de la información financiera, surgiendo la necesidad de crear sistemas de contabilidad que sean más útiles en el desenvolvimiento de la gestión contable y administrativa, y que dichas informaciones sean efectivas, confiables y oportunas; esta necesidad fue lo que impulsó hacia la creación de los Sistemas de Contabilidad Computarizados.

Un programa de contabilidad sistematizada "Es el conjunto de instrucciones que elaboran los especialistas en el campo contable y de programación de computadores para procesar, con el uso del computador los cálculos exactos de la contabilidad de la empresa y producir información contable, confiable y comprensible. La sistematización permite manejar la información en todas sus fases: entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de datos contables"¹. Un sistema de contabilidad computarizado se vale de computadoras para llevar a cabo los movimientos contables de las cuentas, manejándolas hasta producir las informaciones finales.

Los computadores pueden ejecutar un gran número de instrucciones de acuerdo a un programa, sin errores y a gran velocidad. Este hecho permite que, mediante la creación de software o programas creados en el computador, se puedan realizar las labores hasta antes propias de los contadores. En los sistemas de contabilidad computarizados la labor del contador es prácticamente intelectual, es decir, de analizar cada una de las cifras que arroje el computador para ver si es correcta.

¹ GUDIÑO EMMA LUCÍA y CORAL LUCY DEL CARMEN. Contabilidad 2000. 2a. Ed. Santafé de Bogotá. Mc Graw Hill, 1998. Pag. 282.

Este deberá asegurarse de que la configuración y entrada de una transacción sean conectadas, el sistema hará el resto.

"Anteriormente en las empresas, la contabilidad era llevada de manera manual, esto generaba una seguridad para las personas que la manejaban, ya que los libros eran utilizados sólo por el personal a cargo y de esta forma se restringía el acceso a ella; ahora con la sistematización, se pueden sacar copias de archivos y así obtener la información que alguien necesite. Incluso, si no se tiene control sobre esto, personas ajenas al departamento de contabilidad actuando de mala fe pueden hacer indebido uso de la información allí almacenada.

La contabilidad manual era conocida como teneduría de libros, se llevaban libros auxiliares de ingresos, egresos, compras, ventas, gastos, etc. De los registros que se hacían en esos libros se elaboraba un comprobante de diario, el cual se registraba en el Libro Diario; de éste libro al finalizar el mes se trasladaba la información por cada cuenta al Libro Mayor y Balances, en estos libros no eran permitidos los tachones ó borriones ni enmendaduras. Pero cabe anotar, que en la contabilidad sistematizada tampoco se permiten; en caso de que se cometa un

error en la impresión se debe anular la hoja de impresión, ésta deberá ser firmada por el contador público y se archivará junto con las demás.”*

“El proceso de un documento en la contabilidad manual operaba de la siguiente forma:

1. Elaboración del documento, es decir, comprobante de ingreso, comprobante de egreso, nota de contabilidad, comprobante de diario, etc..
2. Registro de los asientos en cada uno de los libros auxiliares que le correspondiera. De cada libro auxiliar se abría una cuenta de control.
3. Comprobante de Diario resumen que se registraba en el Libro Diario legal.
4. Mayorización, es decir, registrar el resumen de dicho Libro Diario al Libro Mayor y Balances.

Ahora bien, en la contabilidad sistematizada el proceso de un documento opera de la siguiente forma:

* Entrevista a LUIS DE LA HOZ, Contador Público, Contador, Barranquilla, Julio 28 de 2002.

1. Se hace la entrada del documento es decir, comprobante de egreso, comprobante de ingreso, comprobante de diario, etc.
2. Después se hacen las clasificaciones y actualizaciones respectivas a los archivos que ya hemos digitado.
3. Se sacan balances de prueba de los movimientos para revisar que esté correcta la información.
4. Se hacen los respectivos asientos de ajuste y de cierre y luego el computador va imprimiendo los estados financieros ya revisados^{**}.

Cabe anotar, que este proceso se realiza cuando se trabaja con programas de contabilidad en interfaces automática, es decir, que hay que introducir cada documento por separado. Pero actualmente, existen los programas de contabilidad en línea que una vez se registra el documento inmediatamente se alimenta a los diferentes archivos quedando imputados en las respectivas cuentas, por ejemplo cuando se elabora un cheque el programa de una vez afecta las cuentas correspondientes. Al mismo tiempo la información queda registrada en el

^{**} Entrevista a CELMY TORRES, Contador Público, Contador, Barranquilla, Agosto 6 de 2002.

Libro Diario y en el Libro Mayor y Balances. Estos informes son generados por los sistemas.

Cuando la empresa decide sistematizar la información contable lo primero que hace es contratar a un Ingeniero de Sistemas para que le realice el trabajo, y éste junto con el contador hacen una evaluación de lo que necesita la empresa, en el mercado existen módulos que alimentan directamente la contabilidad en un 80%, es decir, módulo de cartera que la afectan por recibo de caja, nota crédito, nota débito, módulo de bancos que la afecta por egresos, consignación, notas débito y crédito, módulo de nómina por los comprobantes de pago, etc.. Para cubrir el 20% restante se necesitan documentos manuales como son Ajustes por inflación, depreciación, comprobantes de cierre, amortización, comprobantes de diario, etc. Ahora entre los procesos más importantes que se deben seguir para hacer la sistematización son los siguientes:

1. Escoger el paquete contable a utilizar según las necesidades de la empresa. Ya que a mayor manejo de información el programa contable debe ser más eficiente y rápido.

2. Reuniones y capacitaciones con las personas que van a tener contacto directo con el módulo contable y darles capacitación.
3. Estandarizar procesos y documentos. Es decir, especificar cuáles son los documentos que se van a utilizar.
4. Revisar el PUC que se va a utilizar de acuerdo a la actividad de la empresa.
5. Alcance del programa. Es decir, que tan rígido ó flexible va a ser el programa que se va a instalar y hasta dónde puede llegar. Esto depende también de la opinión del contador de la empresa.
6. Clasificar la información de forma ordenada y cronológica. E igualmente, fijar un corte de la información contable.
7. Estimar las fallas. Lo que queremos decir con esto es que hay que saber o dejar en claro con los Ingenieros cuáles son las posibles fallas que se pueden presentar.
8. Estimar la tecnología. Cuántos equipos (computador, impresora, etc.) requiere la empresa y cuántos se van a instalar.
9. Estimar el recurso humano. Cuántas personas se van a necesitar en cada módulo, en caso que se opte por éstos.

10. Elaborar un comprobante con los saldos iniciales de balance.
11. Digitar los documentos contables y verificar que sean procesadas correctamente las cifras.
12. Elaborar informes para verificar que los documentos hayan sido aplicados a las cuentas correspondientes.
13. No abandonar la contabilidad manual en por lo menos dos ó tres meses con el fin de establecer un paralelo entre ambos sistemas, esto para asegurarse que el sistema computarizado que se este implementando, está acorde con la información registrada en forma manual.

Los objetivos que debe lograr un sistema contable son los siguientes:

- Presentar la información financiera en forma confiable. Establece que los estados financieros deben tener un mínimo grado de confianza acerca de las cifras, y que éstas se encuentren razonablemente presentadas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- Garantizar la oportunidad en la presentación de la información, establece que la información debe ser generada y presentada oportunamente y ello,

por una sencilla razón: la información es una herramienta para tomar decisiones. Para que una decisión sea efectiva y eficaz, ésta tiene que ser soportada necesariamente por información que llegue en forma oportuna.

Ahora bien, cuando las empresas deciden sistematizar su contabilidad, también deben hacer una evaluación sobre el impacto que tendrá en el personal que intervendrá en ello con el objeto de determinar como la implantación y el uso del sistema de información contable afecta a la organización, ya que el cambio es significativo, por esto antes de tomar esa decisión se deben comprobar si los resultados arrojados son tan satisfactorios como lo que se había planeado.

Muchas empresas al realizar el cambio de contabilidad manual a contabilidad sistematizada tuvieron inconvenientes en la implantación de los sistemas debido a que encontraban muchas personas que estaban tan acomodadas al sistema anterior que fue difícil acoplarlas al nuevo; pero este paso se dio con la ayuda de un plan de trabajo que incluyó capacitación desde el empleado de mayor hasta el de menor rango. Pero en general más han sido los beneficios recibidos con este nuevo sistema; ya que la contabilidad llevada en forma manual en muchas empresas generó mala administración debido a que en ocasiones a la hora de tomar decisiones cuando se consultaba la información contable esta se

encontraba retrasada, igualmente no se encontraba los soportes contables que demostraran las transacciones realizadas.

Es de anotar, que la sistematización de la contabilidad no se debe hacer de un solo, sino que se hace por áreas, lo primero que las organizaciones fueron sistematizando fue la nómina, los inventarios, facturación y así sucesivamente hasta quedar sistematizado todo el departamento de contabilidad.

La sistematización del área de nómina fue una de las que más beneficios trajo a las empresas, ya que en aquellas donde existían muchos empleados se hacía más dispendioso realizarlas de manera manual, en cambio con el paso a la sistematización, existen programas en el cual la información inicial hay que introducirla, luego sólo basta con darle algunos datos como por ejemplo el sueldo devengado, las horas extras trabajadas y el programa hace la liquidación e impresión respectiva.

"Existen software que son creados para ciertas área de una empresa, los cuales tienen como fin llevar control contable de determinadas cuentas o procesos. Ejemplo, un software aplicado al área de los costos de un Restaurante. Este

facilita la determinación de los costos de los alimentos por cantidad de ingredientes, así es más fácil para el analista de costos aplicar los porcentajes correspondientes y determinar el costo de venta de los alimentos. Al igual que este encontramos software ideados para determinada empresa, los cuales han sido creados para uso exclusivo de cada una de ellas y no son producidos con fines comerciales"².

Estuvimos en la empresa Concentrados del Norte, allí nos permitimos dialogar con el señor RAUL GUTIERREZ, él nos comentó ciertas pautas y beneficios que tienen ellos con el software que existe en la empresa: "En el mercado existen muchos paquetes contables comerciales, no existe uno específico para determinada empresa, si la empresa compra un paquete contable y luego desea optimizarlo a sus necesidades lo puede hacer. Estos paquetes contables vienen por módulos de acuerdo a las necesidades de la empresa.

En la empresa Concentrados del Norte se utiliza el software SIGGO (posee módulo de activos fijo, inventario, cartera, etc.). En esta empresa escogieron este paquete por disposición del gerente, con él han tenido ciertos problemas ya que no se

² WWW.google.com. Contabilidad vs. Sistemas (s.f.).

ajusta a lo que requiere la empresa y la parte de costo no se ha podido amoldar a las necesidades de ésta.

El anterior programa que se venía utilizando -el cual fue hecho por un programador- se cambió porque no se ajustaba a las normas sobre los ajustes por inflación que en ese año fueron exigidos por tal razón fue que adoptaron el Siggo. Pero a este programa le falta que sea más abierto el lenguaje de programación para todas las personas, ya que a éste programa no todo el mundo puede acceder y manipular la información.

El Siggo no puede ser alterado por terceros sino que el mismo programa a través de los operadores realiza los cambios que se necesiten, se debe llamar al operador de servicios.

Los beneficios que se tienen en la empresa con el SIGGO es el manejo de inventarios, activos fijos, etc., el cruce de información de los documentos, es decir, remisiones con factura, entradas con registros de compras, actualizaciones de acuerdo a reformas que se han hecho. La recomendación que se le podría sugerir a la empresa que hace el software es que le den más posibilidades que en las empresas puedan modificarlo de acuerdo a sus prioridades, que no dependa tanto de los operadores, sino que los programadores ó ingenieros de sistemas de las empresas puedan realizarle cambios de acuerdo a sus necesidades.

En esta empresa el control interno lo manejan con ciertas pautas como son: sólo tienen acceso las personas que estén autorizadas por el contador y el jefe de sistemas, cuando van a eliminar algún documento ó archivo deben llamar a las personas antes mencionadas para que los autorice. El programa tiene un registro para saber la hora y el nombre de la última persona que utilizó un documento, es decir, si lo modifican ó eliminan. No se pueden modificar los documentos fuentes si no se está autorizado."*** Cuando las empresas escogen un programa de contabilidad se debe tener en cuenta que éste les proporcione: cualquier informe, fecha, hora, usuario, tipo de operación (modificación, agregar, eliminar) de cada transacción, informes comparativos, informes financieros, informes de carácter legal (DIAN).

También vale la pena decir, que así como se quiere que los programas contables desarrollen el mayor trabajo posible, esto no quiere decir que todo lo debe hacer el sistema, ya que no es así porque hay documentos que se deben hacer en forma manual para luego ingresar al sistema, como por ejemplo comprobantes de cierre.

*** Entrevista a RAUL GUTIERREZ, Tecnólogo Programador. Jefe de Sistemas. Barranquilla, octubre 5 de 2002.

Los sistemas computarizados tienen muchas ventajas sobre los sistemas manuales. Las ventajas principales son las siguientes:

- ▶ Rapidez y oportunidad: Puede proporcionar información con mayor rapidez que uno manual, porque el computador realiza en forma instantánea tareas que consumen mucho tiempo cuando se hacen en forma manual.
- ▶ Volumen de producción: Se puede manejar un volumen de operaciones mayor usando un sistema computarizado por su rapidez de procesamiento.
- ▶ Protección contra errores: Se reduce mucho el número de errores, porque el computador hace los cálculos con mayor exactitud que un ser humano. Están diseñadas con la característica de minimizar los errores. Igualmente si se cometen errores al ingresar la información, puedes corregir el error sin necesidad de dañar el trabajo que se tenía realizado.
- ▶ Pases automáticos al mayor: Los pases al mayor se realizan en forma automática en un sistema computarizado, con un enorme ahorro de tiempo. La tarea repetitiva de pasar al mayor, no sólo consume bastante tiempo, sino que puede ocasionar muchos errores en un sistema contable manual. El uso del computador asegura cada asiento con exactitud. Esto evita errores, como el

doble base, el pase a una cuenta ó cantidad equivocada, pasar un débito como un crédito o viceversa.

- ◀ Preparación automática de informes: En un sistema de contabilidad computarizado, los informes se pueden producir automáticamente, tales como: Diarios, Mayores, Estados Financieros, e informes especiales que ayuden a la administración a tomar decisiones.
- ◀ Impresión automática de documentos: Un sistema computarizado proporciona mucho de los documentos que se usan en un negocio: facturas, estados mensuales de cuentas por cobrar a clientes, cheques de nóminas, estados de ingresos de los empleados, entre otros.

Pero así como tienen sus ventajas también tienen sus limitaciones, aunque estas son correctivas y podría decirse que son leves en comparación con los grandes beneficios que ofrece a las empresas. Las principales desventajas que se encuentran son:

- ◀ Alto costo de inversión al instalar un sistema computarizado.
- ◀ El costo de mantenimiento el cual muchas veces es alto y complejo.

- ◀ El costo en el entrenamiento del personal.
- ◀ Algunas veces miedo a la tecnología ó a competir con ella.

En conclusión, podríamos afirmar que las desventajas de un sistema computarizado son: en la mayor parte, de índole económica, lo cual para muchos no es preocupante.

Ahora en cuanto al control interno que manejan las empresas con respecto a sus programas de contabilidad, se deberá tener y observar reglas relativas al orden y cuidado, los dispositivos del sistema de computo y los archivos magnéticos, ya que éstos pueden ser dañados si se manejan en forma inadecuada y eso puede traducirse en pérdida irreparable de información ó en costos muy elevados en la reconstrucción de archivos, se deben revisar las disposiciones y reglamentos que ayuden a su mantenimiento y conservación.

El control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Todas las operaciones contables necesariamente están sujetas a'

sistema de control interno que establece una entidad. El grado de fortaleza del control interno determinará si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables ó no. El mantener una adecuada estructura del control interno es responsabilidad de la gerencia de una entidad, la cual debe realizar las estimaciones necesarias para asegurarse de que los beneficios esperados por la implantación de los procedimientos de control, son superiores a los costos de éstos respectivos procedimientos.

Los objetivos del control interno son proveer a la gerencia una seguridad razonable, pero no absoluta de que los activos valiosos y movibles estén protegidos contra pérdidas por uso ó disposición no autorizados, y que las operaciones son realizadas con autorización de la gerencia y registrados con principios de contabilidad de aceptación general. El objetivo de integridad asegura que todas las operaciones son registradas en el período al cual corresponden. La exactitud requiere que las transacciones sean contabilizadas en los registros por el valor que se derivan de las operaciones. El objetivo de autorización establece que un sistema contable de control interno no puede permitir el registro de operaciones que no se encuentren autorizadas por algún funcionario competente. El objetivo de existencia establece que en una entidad sólo puede contabilizar en sus negocios, operaciones o intercambios que realmente hayan afectado la

posición financiera, o de resultados de la entidad. El objetivo de custodia se establece para tratar de controlar el uso o disposición no autorizados de los activos de la empresa.

Todas las definiciones de control interno establecen que éste se encuentre dirigido a proteger activos, asegurar la exactitud de los registros contables, fomentar la eficiencia operacional, estimular el cumplimiento de las políticas de la entidad. Hay controles administrativos y contables. Los controles administrativos: son los que generalmente no tienen relación directa con las cifras de los estados financieros, pero tienen como objetivos básicos establecer un plan de organización, métodos y procedimientos relacionados con la eficiencia de las operaciones y adhesión a las políticas gerenciales. Los controles contables si tienen relación directa ó efectos sobre las cifras de los estados financieros, e incluyen al menos los siguientes: métodos y procedimientos relacionados que tienen que ver con la protección de activos, autorización de las operaciones y asegurar la exactitud de los registros financieros. Los controles internos contables pueden clasificarse en tres tipos que dependen del momento en que se ejecutan: controles para la captura de datos, controles para el procesamiento y controles en la salida de

información. Para los tres casos, los objetivos del control interno son la integridad, existencia, exactitud y autorización de las transacciones.

En general cuando se sistematiza la contabilidad se debe tener una seguridad en la utilización de ésta para que no se produzca pérdida o mal uso de la información registrada de la empresa. Entre las medidas que se deben tomar para evitar inconvenientes estén:

- a) Se debe comprar un programa de contabilidad que tenga su licencia de legalidad.
- b) Se debe asegurar en todo momento que los datos y archivos usados sean los adecuados, procurando no usar información inadecuada.
- c) La información contable confidencial se debe usar, de ser posible, en forma codificada o por medio de contraseña.
- d) Se debe realizar periódicamente una verificación física del uso de los programas de contabilidad que en la empresa se encuentran.
- e) Se deben hacer auditorías periódicas sobre el área de contabilidad.

- f) El usuario es el responsable de los datos, por lo que debe asegurarse que los datos recolectados sean procesados completamente.
- g) Debe existir registro que reflejen la transferencia de información entre las diferentes funciones del sistema.
- h) Debe controlarse la distribución de las salidas de información.
- i) Se debe hacer regularmente copias de los archivos y programas de contabilidad y guardarlas en lugares ajenos al centro de cómputo. Se debe restringir el acceso a los programas y archivos de contabilidad del personal.
- j) Utilizar en el departamento de contabilidad para cada área un password para el personal a cargo de la información contable.

En la actualidad diversas empresas especializadas en el diseño, desarrollo y distribución de programas, producen excelentes paquetes contables, que permiten registrar con agilidad y seguridad los movimientos contables en multitud de actividades, utilizando metodologías que requieren un mínimo de esfuerzos para que el usuario los maneje, entre los paquetes contables más conocidos ó más utilizados están:

- a. El Trident Plus.
- b. Comodín.
- c. Eficaz.
- d. Siggo
- e. Prisma.
- f. Pymisof Contadores

Después de dialogar con algunas personas, tanto contadores como ingenieros, nuestra propuesta para las empresas, que según entendemos sólo unas pocas lo hacen, sería que registrarán por medio de una página en Internet un módulo financiero de la empresa, en esta página se podría consultar su información financiera a la cual tendrían acceso cualquier persona que desee saber el estado de ésta. Tanto los socios, para saber como se encuentra la situación económica de su empresa, los clientes y bancos para conocer la liquidez de la empresa para futuros contratos y créditos, etc. En esta página se incluirían los estados financieros básicos (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio en e

patrimonio, de Cambio en la situación financiera y de flujo de efectivo), los cuales se pueden mostrar tanto a nivel acumulado como mensual.

Finalmente, podemos decir que la sistematización se ha convertido en un recurso esencial para el manejo de la información contable, que permite a la administración de la empresa contar con la información necesaria para la toma de decisiones. Es por esto que hoy muchas empresas, por no decir que todas, han confiado el manejo de sus negocios a los programas sistematizados, esto radica en el ahorro de tiempo, la eficacia, y veracidad en los informes financieros.

CONCLUSIONES

Como podemos ver, el avance tecnológico que se ha logrado durante los últimos años ha sido impresionante. El avance se ha reflejado posiblemente más en el área de informática, lo cual ha provocado que se cuente con computadores que son utilizados en un gran porcentaje en las organizaciones con fines contables y administrativos; de ahí la importancia que representa para la alta dirección el poder evaluar su adecuada utilización.

Los sistemas de contabilidad computarizados han formado parte de las herramientas de trabajo de muchas empresas desde hace años, hasta tal punto que hoy en día son el motor de las operaciones de muchas de ellas, proporcionando así información oportuna, ahorro de tiempo y dinero. Esta característica ha permitido a los ingenieros en sistemas y a los propios contadores el buscar la forma de satisfacer de una manera más completa las necesidades en las que se ve envuelta la empresa; por lo que se han creado estos paquetes

contables que brindan los mismos beneficios que ofrece la contabilidad manual, pero más eficientes y con menos posibilidad de errores.

La sistematización de la contabilidad comprende sin embargo, algo más que las formas y los procedimientos que se emplean en el proceso de los datos a través de los pasos del ciclo contable, este también incluye las formas y procedimientos que se usan en la preparación de datos que han de procesarse durante el ciclo.

Cuando las empresas deciden sistematizar la contabilidad deben seleccionar un programa que satisfaga en el más alto grado sus necesidades contables, y de esta manera lograr un mejor rendimiento operativo de la misma.

Para nosotras, son muchas las ventajas que ofrece la sistematización de la contabilidad, entre ellas agilidad, uniformidad, y variedad en la producción de la información financiera.

Sin embargo, es bueno decir, que las empresas deben tener un control sobre todo lo que se maneje en el área de cómputo de la información contable ya que si no se tiene un mínimo de seguridad nos podría acarrear muchos problemas como por ejemplo que información de nuestra empresa sea llevada por personas que

actúen de mala fe a la competencia; por esto es necesario que se tomen todas las medidas del caso.

Por último, sería bueno que ustedes contadores, lectores de nuestro ensayo se concientizaran de la importancia que tienen los sistemas contables computarizados, pero no deben dejar que esto haga perder la esencia de la contabilidad; ya que muchos realizan el proceso de información contable de una manera mecánica. Debemos entender que este recurso no cambia los principios de contabilidad generalmente aceptados; únicamente agiliza el proceso y la información contable.

BIBLIOGRAFIA

GUDIÑO EMMA LUCÍA y CORAL LUJCYDEL CARMEN. Contabilidad 2000. 2a. Ed. Santafé de Bogotá. Mc Graw Hill, 1998. Pag. 282.

Entrevista a LUIS DE LA HOZ. Contador Público. Contador. Barranquilla. Julio 28 de 2002.

Entrevista a CELMY TORRES. Contador Público. Contador. Barranquilla, Agosto 6 de 2002.

WWW. google.com. Contabilidad vs. Sistemas (s.f.).

Entrevista a RAUL GUTIERREZ, Tecnólogo programador. Jefe de Sistemas. Barranquilla, Octubre 5 de 2002.