

UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN EMPRESARIAL



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

***“Diseño del sistema de información contable para
LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA.”***

MEMORIA PARA OPTAR AL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

PROFESOR GUÍA: PAZ ARIAS

JUAN CARLOS VERA LILLO

CHILLÁN, 2014

Índice

RESUMEN	1
INTRODUCCIÓN	2
CAPITULO I:	3
MARCO CONCEPTUAL.....	3
SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLES (SIC) – EMPRESA LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA.	3
1.-Sistema.	4
1.2.- Sistemas de información.....	5
1.2.1.-Funciones de un sistema de información	6
1.3.-Sistema de Información Contable.	8
1.4.-Elementos y características de un sistema de información contable	11
2.-Empresa	13
2.1.- Descripción del laboratorio	13
2.1.1.-Actividad económica	13
2.1.2.-Administración.....	14
2.2.-Sistema de información de LAB-VIALASOCIADOSLTDA.....	16
2.3.-Definición de los principales procesos	17
2.3.1.-Ventas	17
2.3.2.-Compras	20
Fuente: Elaboración Propia	21
2.3.3.- Administración de efectivo	21
2.3.2.-Caja chica o Fondo Fijo	23
2.3.4.-Recursos Humanos.....	23

CAPITULO II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LABVIAL 25

2.- Diagnóstico de la situación actual	26
2.1.- Estructura funcionamiento del Sistema de información contable de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.	26
2.1.1.-Descripción del sistema	26
2.2.- Identificación de las Fortalezas y Debilidades vigentes del SIC de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.	31
Fortalezas	31
Debilidades	31

CAPITULO III: PROPUESTA DEL NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA. 32

3.-Determinación de las nuevas necesidades de información de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.	33
3.1.-Desarrollo de las Mejoras	35
3.1.1.-Ventas	35
3.1.2.-Compras	36
3.1.3.-Efectivo	37
3.2.- Estructura del Sistema de Información contable Propuesto	41
3.2.1.- Descripción del sistema de información propuesto	42
3.2.2.- Libros contables.....	43
3.2.2.1.-Diseño de Libros Auxiliares del Diario propuestos.	44
3.2.2.2.-Diseño de Libros Auxiliares del Mayor propuestos	46
3.2.3.-Documentación.....	48
3.2.3.1.-Diseño de la Documentación Propuesta.	49
3.3.-Informes.....	53
3.3.3.1.-Diseño de los informes Propuestos.....	53
Plan de cuentas.....	56

Manual de cuentas	60
Alcances de las normas internacionales de información financiera	63
Valorización de las partidas	64
Determinación del Costo histórico	66
Método de Depreciación	67
CONCLUSIÓN.....	68
BIBLIOGRAFIA	70

RESUMEN

LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. Es una empresa que presta servicios de ensayos en el área de mecánica de suelo, hormigón y asfalto. A medida que pasa el tiempo esta organización crece cada vez más por lo tanto la demanda de información contable ha aumentado por parte de la gerencia, para una buena toma de decisiones.

El actual sistema de información contable no es capaz de satisfacer estas necesidades de información administrativa. Lo que ha generado un problema para el laboratorio puesto que no está teniendo información real de las operaciones realizadas.

Bajo esta situación, se propone desarrollar el diseño de un sistema de información contable que cumpla con las expectativas de la administración.

En el cual se propondrán alternativas de registro, políticas de control, tomando como base el actual sistema de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

Todo lo anterior se desarrolló bajo evaluaciones y conversaciones con las personas que influyen y se involucran en el desarrollo del sistema de información contable

Para poder dar consecución a la meta principal de esta investigación, se hace necesario visualizar de forma presencial las operaciones del laboratorio y además de repasar ciertos conceptos y materias.

INTRODUCCIÓN

Las personas encargadas de tomar las decisiones y controlar los recursos de las organizaciones deben estar informadas de todos los sucesos que se producen en una entidad. Como herramienta de apoyo existen los sistemas de información contable. Los cuales deben ser implantados de acuerdo a las reales necesidades de la organización.

El interés de la siguiente memoria de título será el diseño de un sistema de información contable para LAB-VIAL SOCIADOS Ltda. de acuerdo a sus necesidades de información.

Para dar cumplimiento a este logro, en el primer capítulo se realizará una revisión bibliográfica de los conceptos necesarios para el entendimiento básico del tema y una descripción de la organización en estudio.

Posteriormente, en el segundo capítulo, se describe el actual sistema de información contable, identificando todos los elementos que lo conforman y cómo interactúan entre ellos, para así poder determinar un diagnóstico real

En el tercer y último capítulo se determinarán las nuevas necesidades de información las cuales son identificadas para luego proponer mejoras. Seguidamente se establece la nueva estructura del sistema de información en el que incorpora el diseño de todos los elementos creados.

La metodología utilizada para el desarrollo de la investigación se basa principalmente en visitas presenciales en las dependencias de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. y entrevistas con personas competentes en el área de la administración y contabilidad.

Para finalizar se expondrán las conclusiones que se obtuvieron de acuerdo al desarrollo de la investigación.

CAPITULO I:

MARCO CONCEPTUAL

SISTEMAS DE INFORMACION

CONTABLES (SIC) – EMPRESA LAB-

VIAL ASOCIADOS LTDA.

Para poder dar consecución a la meta principal de esta investigación, se hace necesario repasar y comprender ciertos conceptos y materias, documentar información relevante que permita otorgar un grado de integración de los conocimientos adquiridos.

Para dar cumplimiento a lo antes mencionados, se partirá definiendo de lo general a lo particular con el fin de poder profundizar, identificar y entender a cabalidad las principales variables que interfieren durante el desarrollo de este informe. Se comenzará definiendo el concepto de Sistemas.

1.-Sistema.

Como concepto, se destaca el más sencillo de todos, el entregado por La Real Academia Española, el cual dice: “Conjunto de reglas o principios sobre una materia racionalmente enlazados entre sí”, también dentro de la Real Academia Española se encontró la siguiente definición: “Conjunto de cosas que relacionadas entre sí ordenadamente contribuyen a determinado objeto”, a partir de esto se desarrollará su concepto.

Para los fines de esta investigación se considerará una organización empresarial como un sistema. Debido a que una organización es un conjunto de recursos (materiales, derechos, personas, insumos, tecnología, etc.) que relacionados o enlazados trabajan en pos de los objetivos o metas organizacionales.

(Wikipedia, 2013) un sistema es un conjunto de unidades recíprocamente relacionadas, se deducen dos conceptos: el de propósito (Objetivo) y el globalismo (Totalidad).

Propósito u objetivo: todo sistema tiene uno o más objetivos, los elementos, como también las relaciones, que direccionados apuntan a los objetivos o propósitos.

Globalismo: todo sistema es un sistema en sí mismo, cualquier cambio en uno o más elementos producirán cambios en otro elemento afectando al sistema general.

Los sistemas se pueden clasificar de acuerdo a su naturaleza, Estos pueden ser abiertos o cerrados.

- Abiertos: son aquellos que interactúan con su medio aportando o retirando información, energía o material con su medio ambiente.
- Cerrados: no son capaces de interactuar con su medio.

La organización es un sistema abierto, dado que interactúa con su medio ambiente. El cuál está formado por varios subsistemas y/o elementos que influyen directa o indirectamente en la entidad, estos pueden producir ajustes en la firma causando algún efecto positivo o negativo en los objetivos propuestos.

Las personas encargadas de tomar decisiones son quienes deben proveerse o crear un sistema de información que les permita poder identificar y definir las oportunidades o amenazas que se encuentran en el ambiente, todo lo anterior con el propósito de lograr los objetivos organizacionales.

1.2.- Sistemas de información.

Un sistema está compuesto por varios elementos y/o subsistemas que se relacionan entre sí. De lo anteriormente descrito se pueden encontrar varios autores que entregan diversas definiciones de sistema de información.

Según (Senn, 1992) *“un Sistema de Información es un conjunto de personas, datos y procedimientos que funcionan en conjunto”*.

Según (Oz, 2001) *un “sistema de información se compone de datos, hardware, software, personas y procedimientos”*

Según (Sieber, 2006) define un sistema de información como *“el conjunto formal de procesos que operando una colección de datos estructuradas de acuerdo con las necesidades de una empresa, recopila, elabora y distribuye (parte de) la información necesaria para la operación”*.

Y por último, (Laudon J. P., 2012) definen sistema de información como un *“conjunto de componentes interrelacionados que permiten capturar, procesar, almacenar y distribuir la información para apoyar la toma de decisiones”*.

De las definiciones anteriores se distingue el concepto información y el valor que esta tiene en las empresas.

Información: es un dato el cual ha sido manipulado, resultando de esta forma que sea útil para alguien, la información es un recurso que fluye en las empresas a través de todos sus sistemas, una información útil debe cumplir con ciertos requisitos, tales como ser: completa, oportuna, exacta, relevante y la obtención de esta debe ser al mínimo costo. Se deja en manifiesto que la información no nace por sí sola, si no de datos, los que son hechos o acontecimientos únicos y aislados, los que por sí solos no son útiles, pero al procesarlos se convierten en información útil.

1.2.1.-Funciones de un sistema de información

Según (Laudon K. , 1996) en el Sistema de Información, se realizan tres actividades básicas

1. Alimentación o insumos

En el cual se captura o recolectan datos dentro de la organización o del entorno que la rodea.

2. Procesamiento

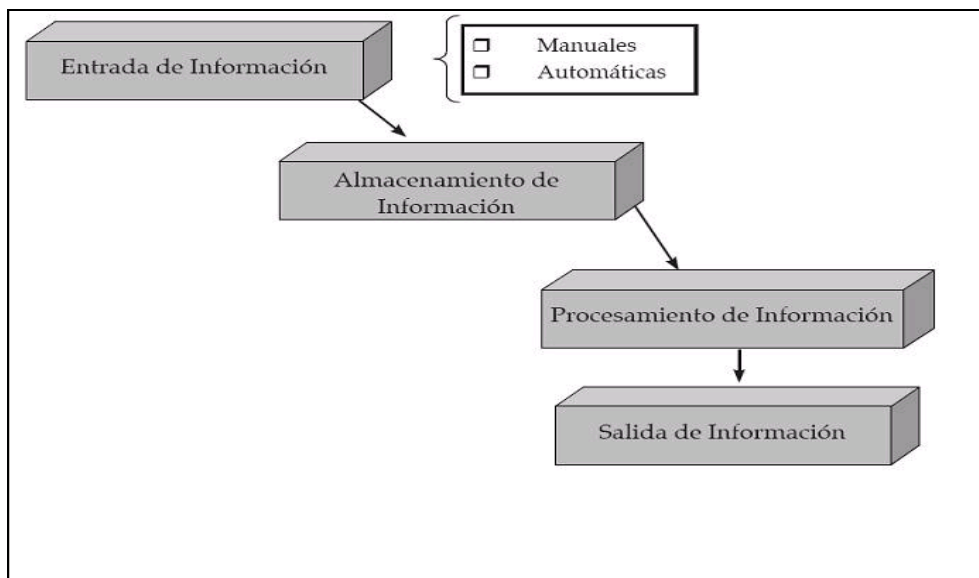
Transforma los datos primarios o datos fuentes en información, la cual sea más comprensible.

3. Producto o salida

Transfiere la información procesada a las personas o actividades donde deba ser usada.

En la figura N°1 se puede ver como las tres funciones de un sistema de información se relacionan.

Figura N° 1: Sistema de Información Gerencial



Fuente: Laudon K, y Laudon J. 2012

A continuación se indica que todo sistema de información también requiere de retroalimentación, que es el producto que regresa a las personas adecuadas en la organización para evaluar que el insumo sea el correcto. Ver figura N°2

Figura N°2: Sistema de Información Gerencial



Fuente: Laudon K, y Laudon J. 2012

El sistema de información (SI) desde el punto de vista organizacional cumple un rol fundamental en la administración y gestión de la empresa, puesto que depende de él aportar valor a la firma, mediante la información que otorga.

Los elementos o subsistemas que interactúan en el proceso de conversión se pueden identificar como unidades funcionales de la organización, como por ejemplo, Comercialización, Finanzas, Producción, Recurso Humano, entre otros. Dependiendo de la necesidad de información de la empresa estas unidades se establecerán y determinarán como lograr sus objetivos, los cuales derivan de los objetivos organizacionales. Esto hace referencia al concepto de propósito (definido anteriormente).

1.3.-Sistema de Información Contable.

Según (Alburquenque, 1992). Un sistema de información contable se define como: *“Un conjunto de objetos y las relaciones entre estos objetos y entre sus atributos, con esta definición se puede singularizar al sistema contable”*

Según (García, 2003). *“es una parte del sistema global de información de la organización, que entrega información válida para la toma de decisiones, su finalidad es la transformación de datos en información útil para el proceso decisional”*

A partir de las definiciones anteriores se pueden identificar varias características que debería representar y contemplar un Sistema de Información Contable.

Por una parte (Alburquenque, 1992) nos plantea una visión más enfocada a lo básico de la de teoría de sistema y por otra (García, 2003) nos propone algo más enfocada a la administración y gestión, considerando y centrando a la información como una herramienta necesaria para la toma de decisiones.

Para los objetivos de la investigación se hace necesario poder profundizar en estas definiciones, ya que para poder evaluar o diseñar un sistema de información contable estos conceptos deben ser identificados e interiorizados.

A continuación se describe un sistema contable a partir de la visión de la teoría de sistemas. Describiendo las entradas, el proceso y las salidas o producto. Ver figura N° 3

Figura N° 3 Sistema Contable de Gestión

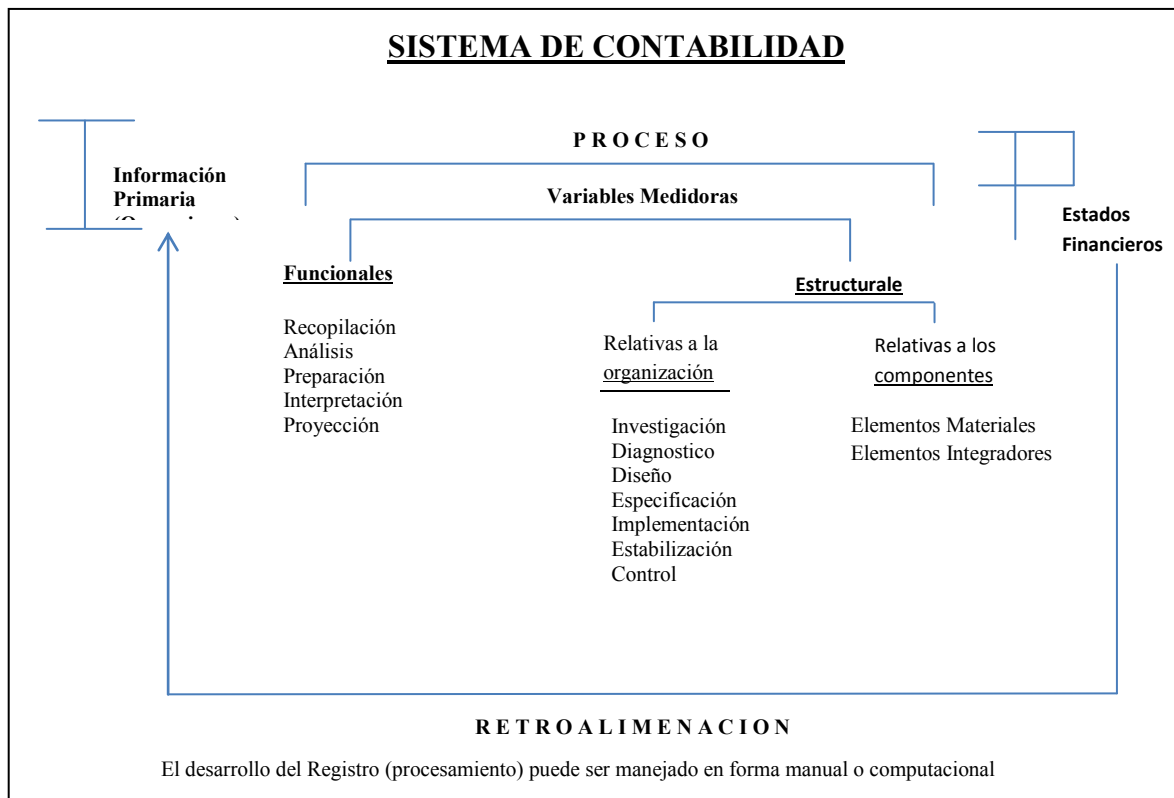


Figura N° 3 Fuente: Alburquenque (1992),

El modelo presentado en la figura N°3, se define como un sistema que:

- a) Recibe un insumo o información primaria (transacción), la cual pasa a:
- b) Un proceso interno que se realiza dinámicamente por las variables funcionales (en los elementos materiales), con la guía de los principios contables, esto genera:
- c) Un producto, definido en este caso como estado financiero, balance general, Estado de Resultado, Estado de Fuentes y de Usos, Estado de Flujo de Caja, entre otros.

El procesó definido anteriormente está compuesto por dos variables mediadoras:

- ✓ Variables Funcionales: Son las que afectan al movimiento del sistema mismo, ellas son: Recopilación de dato, Análisis de operaciones, Registro, Preparación de Informes, interpretación de la información y proyección de la empresa.
- ✓ Variables Estructurales: Son estáticas y están dadas por la estructura de empresa; ellas son: Elementos Materiales, Elementos Integradores.

Se aprecia, que el Sistema de Contabilidad presenta, a través de este modelo integrador, la forma de mostrar todos los objetos y las relaciones entre ellos y sus atributos.

Según (Alburquenque, 1992), los:

- *Los objetos: Son los registros, formularios y documentos (elementos materiales).*
- *Los atributos: Son las características que tienen los registros, formularios y documentos.*
- *Las relaciones: son los elementos integradores del sistema, asignación de funciones, plan de cuentas, procedimientos y software.*

De esta manera se exhibe cómo funciona un sistema contable y como se conforma este, como interactúan los elementos. Lo cual nos servirá como base para identificar los elementos del sistema contable que opera en la empresa en investigación.

1.4.-Elementos y características de un sistema de información contable

Todo sistema, es un conjunto de elementos que interactúan entre sí y con su ambiente, mediante los flujos de entrada y salida, con el fin de interactuar con su medio externo.

Por lo tanto podemos indicar que los elementos de un sistema contable se dividen en dos tipos según (Alburquenque, 1992). *En elementos materiales e integradores.*

1. Elementos Materiales.

- ✓ Formularios: son expresión gráfica con espacio para registrar información relativa a un hecho.
- ✓ Registros contables: sirven para recoger la historia de la empresa por medio de la recopilación de información financiera y sirven para clasificar o agrupar la información en determinados conceptos o grupos.

2. Elementos Integradores.

- ✓ Los procedimientos: se definen como una serie de tareas encadenadas que constituyen la sucesión cronológica en la manera de realizar algo.
- ✓ Asignación de funciones: consiste en definir el total de tareas a ejecutar por el sistema contable para cumplir con sus objetivos y distribuir las tareas entre las persona que estime conveniente
- ✓ Plan de cuentas: es una ordenación sistemática de las cuentas que componen el sistema de contabilidad, además de ordenar y estandarizar las corrientes de entrada de información al sistema y permitir que la información que ha sido procesada sea de fácil manejo para persona encargada de usarla.

Según la autora (García, 2003) *Para el proceso de transformación se requiere de instrucciones y procedimientos predeterminados que le permitan registrar y archivar la información de salida.*

Dicho lo anterior podemos dividir el proceso de transformación en etapas sistemáticas y continuas, que al final del proceso la información expulsada cumplirá con los objetivos del sistema de información contable.

Las fases son:

- ✓ Clasificación: en base a algún criterio de sistematización IFRS.
- ✓ Registro o anotaciones: lo que se efectúa a diversos niveles de análisis, mediante procedimientos manuales, mecánicos o computacionales.
- ✓ Síntesis: de manera que los datos queden agrupados en función de las necesidades de los usuarios.
- ✓ Cálculos: que permita complementar las etapas de registro y síntesis.
- ✓ Almacenamiento: que permita obtener (recuperar) en cualquier momento, aquellos datos que serán traspasados a los informes.

Las características para un diseño de sistema de información contable *según* (Horngrén, 1997)

- Control: los controles internos son los métodos para autorizar las operaciones y proteger los activos
- Compatibilidad: es aquel que trabaja suavemente con las operaciones, el personal y la estructura del negocio.
- Flexibilidad: que se adapta a los cambios del negocio
- Relación costo/beneficio: que el sistema ofrezca beneficios máximos al mínimo costo.

Estas características deben ser consideradas para el desarrollo de un óptimo sistema.

Una vez ya definido los elementos que interactúan en el proceso de transformación de la información, y además haber determinado las características de los sistemas de información contable, es necesario presentar la empresa que proveerá de toda información para el desarrollo de la investigación.

2.-Empresa

A continuación se presenta la información de carácter legal y de contacto de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

- **Razón Social:** Ensayo de Materiales y Prospecciones Ltda.
- **Nombre Fantasía:** LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.
- **Rut:** 78.653.000-8
- **Representante Legal:** DANIEL ARAOS GUZMAN
- **Rubro:** LABORATORIO DE ENSAYOS
- **Dirección:** PALERMO 65, CHILLAN
- **Teléfono:** 42- 2426491 y 2426492
- **Fax:** 42- 2426490
- **E-mail:** lab-vialASOCIADOS@gmail.com

2.1.- Descripción del laboratorio

Según (García, 2003) : *para poder evaluar o diseñar un sistema información contable, se requiere, además del conocimiento de la organización, de sus objetivos, recursos, políticas, y procedimientos del equipo necesario para almacenar, procesar y recuperar la información.*

Recogiendo la definición anterior. Se procederá a describir el giro del laboratorio, entre otras características necesarias para una plena comprensión del laboratorio.

2.1.1.-Actividad económica

LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda., es un laboratorio de ensayos de muestras de mecánica de suelos, hormigón y asfalto, proporcionando a sus clientes un servicio de calidad (informe o certificado), el cual es sustentado por su sistema de gestión. El cual cubre todas las actividades de ensayo realizadas tanto en sus instalaciones permanentes como el trabajo en terreno. Sus operaciones de ensayo son realizadas en las dependencias del

laboratorio el cual cuenta con la infraestructura, los equipos y la tecnología necesaria para cumplir con los estándares exigidos por las entidades fiscalizadoras, además de contar con el personal capacitado para prestar un servicio de alta calidad.

Históricamente sus servicios son prestados principalmente en la zona centro sur de Chile, pero hace más de un año sus servicios se expandieron al norte de Chile.

Producto de la alta calidad de los servicios que LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. presta, se ha producido un impacto positivo, lo que lo ha llevado a aumentar su dotación de personal de forma considerable, actualmente en la firma hay 35 trabajadores. Por otra parte la demanda crece continuamente lo que causa un impacto considerable en la inversión, esto se materializa en infraestructura, vehículos, mantenciones de equipos entre otros.

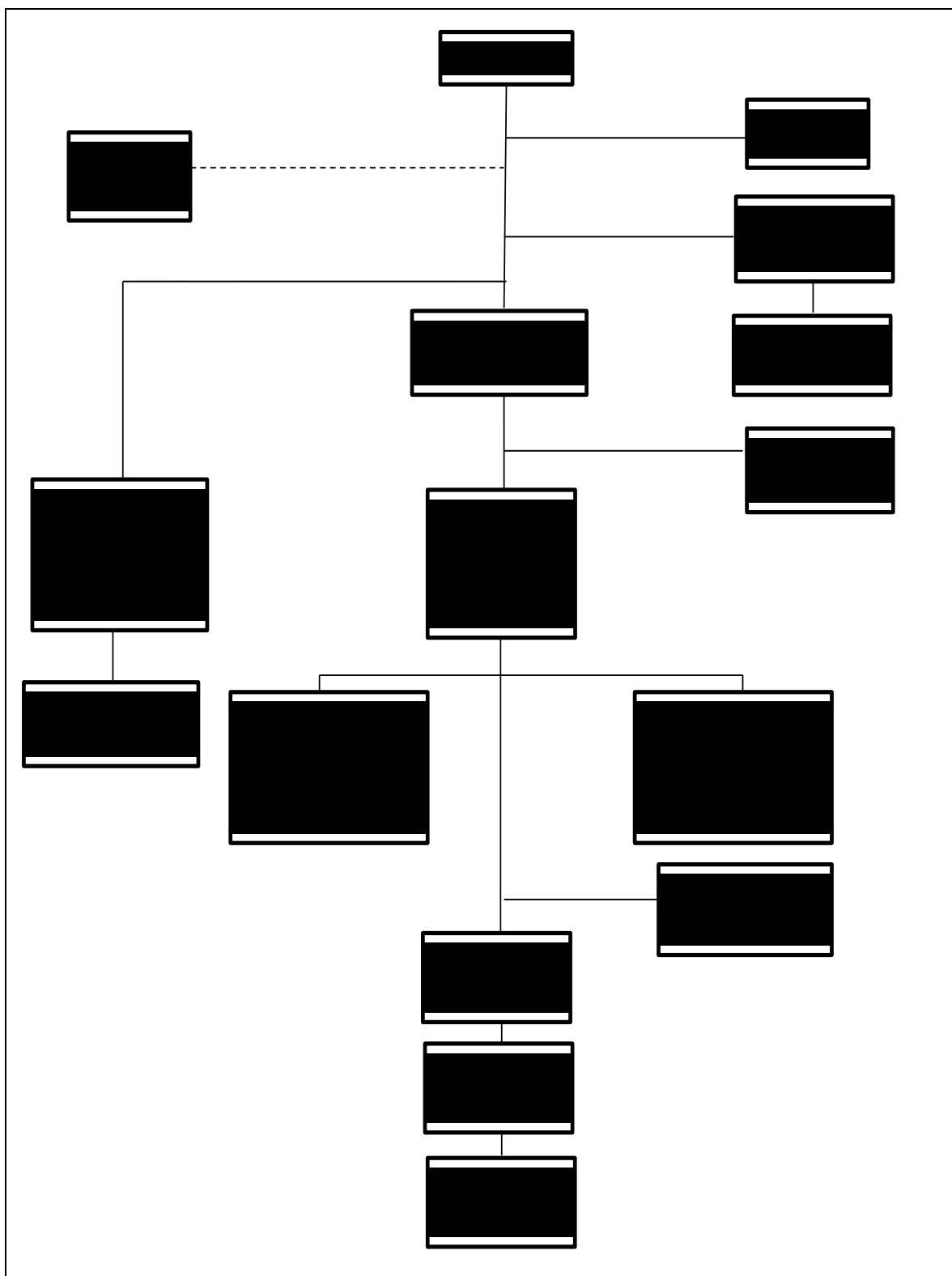
2.1.2.-Administración

Con respecto a la administración del negocio, LAB-VIALA SOCIADOS Ltda., no cuenta con una estructura organizacional definida. Pero de manera funcional si establece una, con definición de cargo, autoridad y responsabilidad. Esta estructura se encuentra establecida en el manual de calidad, sólo para el área de producción.

La situación anterior descrita, produce un desequilibrio en el proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control) del laboratorio. Producto de la visión acotada que se tiene del funcionamiento del laboratorio al solo concentrarse en el área producción, dejando de lado funciones importantes que aportan a la viabilidad del negocio como por ejemplo la comercialización, la contabilidad, las finanzas, entre otros.

Bajo ese escenario se propone una estructura general de la organización, ver figura N°4.

Figura N° 4 Estructura Organizacional



Fuente: Elaboración propia

El organigrama propuesto es creado a partir del funcionamiento operacional del negocio (divisiones funcionales y de asesorías) y además incorpora ciertas características propias de la cultura organizacional (estructura piramidal, rígida y centralizada.)

En la estructura propuesta se establecen dos áreas o departamentos funcionales y una función de asesoría o staff , estos son: El departamentos de producción, el departamento de Administración y Finanzas y el contador externo. El primero establecido y definido en el manual de calidad del laboratorio como se menciona anteriormente, el segundo y tercero se describen a continuación.

El departamento de administración y finanzas está constituido por dos personas, la jefa del departamento y su asistente, quienes están encargados de ingresar, procesar y emitir información de carácter económico contable a la gerencia.

La función de staff o asesoría la cumple el contador externo quien aporta en la planificación tributaria y los principales temas contables.

Estas descripciones, tanto de la actividad económica del negocio, como la administración y además de ciertas circunstancias que se presentan, hacen contextualizar el escenario en el cual se presenta la organización en investigación.

2.2.-Sistema de información de LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA..

De acuerdo a las definiciones anteriormente descritas y desde una mirada sistémica hacia la organización como un todo, el laboratorio no cuenta con un sistema de información formal que permita apoyar a la administración en la toma de decisiones. Solo el área de producción cuenta con un sistema de gestión, el cual consta de procedimientos y funciones definidas, por lo mismo tiene su propia documentación y emite reportes de acuerdo a lo planteado en el manual de calidad. Dejando a LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. en un desequilibrio en información.

Más allá de eso, sólo se puede precisar que el procesamiento de información se hace de manera manual con la ayuda de computadores y la información es archivada y respaldada en papel, esto de manera transversal a todas las etapas (entradas al sistema de información, procesamiento y salidas (retroalimentación).

Esta información se recopiló en entrevistas con el dueño quien además es el gerente general del laboratorio, quien indicó la necesidad de información que requería él en conjunto con el administrador, quienes son las personas responsables de la viabilidad y crecimiento de la empresa.

Es necesario identificar y explicar los principales procesos del laboratorio, con el fin de conocer a cabalidad como se realizan las actividades durante el desarrollo cotidiano del trabajo en el laboratorio con el fin de identificar los elementos y como estos fluyen por la organización.

Durante visitas y entrevistas con personal del laboratorio se pudo identificar la existencia de procesos y procedimientos definidos que se encuentran en el Manual de Calidad, y además de procesos y procedimientos que operan de manera informal.

A continuación se identifican y explican los procesos, que para objetivos de la investigación son necesarios conocer y determinar.

2.3.-Definición de los principales procesos

2.3.1.-Ventas

Su meta principal es establecer el primer acercamiento con el cliente y establecer un contrato mutuo y satisfactorio entre ambas partes.

Este proceso es primordial para el laboratorio, puesto que representa los beneficios obtenidos producto de los esfuerzos y de los recursos destinados por la dirección.

Para lograr el objetivo LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. determino varias etapas que conforman este proceso que a continuación se explica.

En primer lugar se inicia con la **Solicitud de servicios** del cliente, el cual es captado por el encargado de calidad del laboratorio, esta puede ser verbal o de forma escrita.

El segundo paso es enviar al cliente la **Cotización** de los servicios solicitados en donde se establecen las actividades a realizar, los requerimientos necesarios, el valor o precio del informe.

El tercer paso es el **Contrato de servicio**, este se entiende como el acuerdo entre el cliente y el laboratorio para prestar el servicio de ensayo, esto queda establecido por escrito a través de la orden de la compra que acredita que el cliente acepta la cotización previamente enviada. Si el cliente no cuenta con orden de compra, el laboratorio completará una orden de compra de formato interno para dar cumplimiento a este requerimiento.

La cuarta etapa se define **Revisión**, en esta fase el gerente general revisa la solicitud, la cotización y el contrato de servicio.

El quinto paso consta de **Conversaciones con el cliente**, aquí se establece la relación en donde se evalúan constantemente los requisitos del cliente con los resultados obtenidos por parte del laboratorio.

El sexto paso se define **Cambios posteriores** este se aplica cuando un contrato debe ser modificado, después de iniciado los trabajos, se reinicia el procedimiento

La última etapa a realizar es la **Orden de Trabajo**, que una vez aceptado el contrato entre las partes, el laboratorio abre un registro del cliente y de la obra en cuestión, asignado un número único aplicable al trabajo contratado, definiéndose como Numero de orden de trabajo (N° OT). Este dato es utilizado posteriormente para relacionar e identificar las labores del servicio y gestionar las ordenes de trabajo interna (OTI) tales como visitas a terreno, muestreos, realización de ensayos, entre otros.

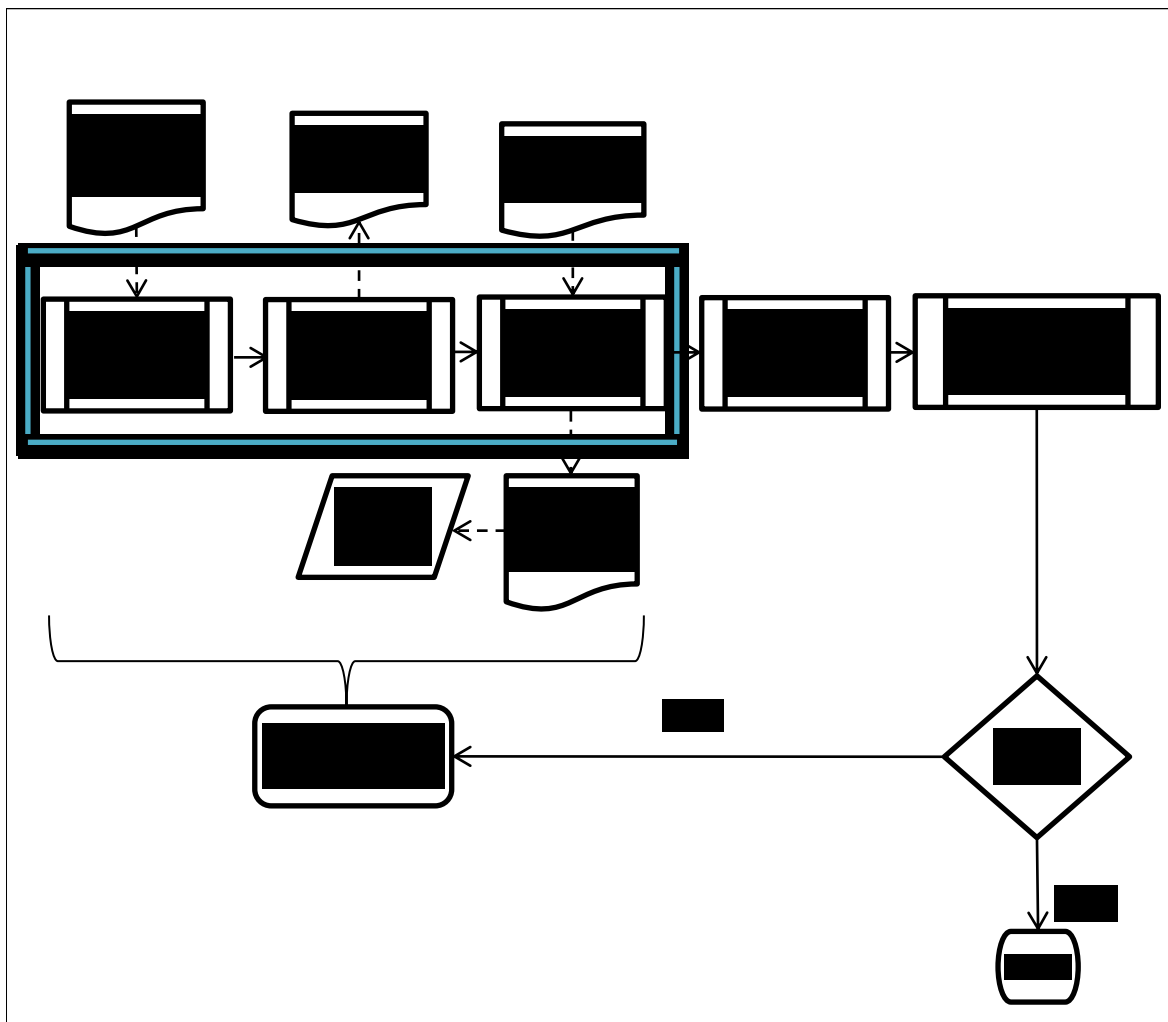
Terminados los procedimiento de realización de los ensayos y posterior confección de los informes que se establecieron en el contrato del trabajo, llega el momento de generar la factura de venta, siendo contabilidad los encargados de realizar esta operación.

Esta etapa la realiza la asistente del contador, quien es la encargada de efectuar la factura manualmente. La asistente revisa el N° OT en una nómina que mantiene la encargada de calidad, luego debe ir al archivador a buscar la Orden de trabajo (documento que adjunta cotización) y Orden de trabajo interna (número de visitas en terreno y los costos asociados al servicio), una vez recopilada la documentación se realiza una minuta o pre-factura la cual contiene el detalle de los servicios y los valores correspondientes, esto

es enviado al cliente el cual tiene 48 horas para rebatir algún detalle o valor, sino responde durante el plazo estipulado se entiende que el cliente está conforme y se procede a completar la factura, una vez hecha esta es enviada al cliente.

En la figura N° 5 se presenta el flujo grama del proceso de ventas.

Figura N°5: Diagrama de Flujo de Ventas.



Fuente: Elaboración Propia

2.3.2.-Compras

Su objetivo, es asegurar que los suministros y servicios adquiridos cumplan con las especificaciones y normativas requeridas para mantener la calidad de los ensayos.

Esta operación es importante para LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda., dado que los recursos del laboratorio deben ser utilizados de forma eficiente

A continuación se explica las etapas que el laboratorio estableció para las compras de servicios y suministros.

Este proceso se inicia a partir de una **Necesidad** que requiere el laboratorio, está puede ser un bien, reactivos, materiales fungibles o servicios necesarios para la realización de los ensayos o las actividades relacionadas. Una vez determinada la necesidad el jefe del laboratorio es informado para que gestione la compra.

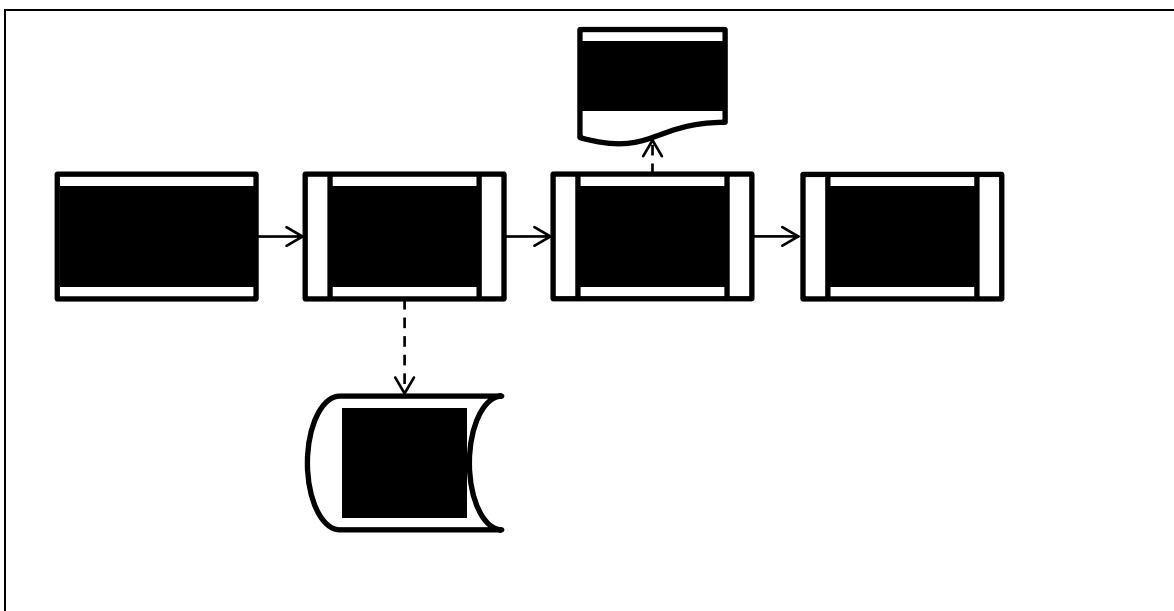
El segundo paso es **Seleccionar el proveedor**. El encargado de calidad bajo las instrucciones del jefe de laboratorio selecciona el proveedor a partir de un listado interno de proveedores aprobados y realiza los contactos necesarios para la tramitación de la adquisición,

La tercera etapa es realizar la **Orden de compra** en la cual se describen los requerimientos, posteriormente esta orden de compra es revisada y aprobada por el jefe del laboratorio (En cuanto a su contenido técnico) la cual es firmada por él y el gerente general quien es el responsable de asignar los recursos, a través de secretaría la orden de compra es enviada al proveedor.

Una vez recibidos los recursos solicitados se realiza el último paso que es la **Recepción** en donde se le da aviso al jefe de laboratorio para que haga recepción y revisión (Técnica).

En la figura N° 6 se presenta el flujo grama del proceso de compras.

Figura N° 6 Diagrama de flujo de compras



Fuente: Elaboración Propia

2.3.3.- Administración de efectivo

El laboratorio no ha establecido un procedimiento formal o un protocolo, conocido por las personas competentes, en el cual se establezcan: responsabilidades, funciones, que ayuden a salvaguardar los recursos de efectivo y equivalente a efectivo del laboratorio (cuentas corrientes en bancos), solo de manera informal se realiza esta operación,

Con respecto al efectivo, LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. cuenta con dos cuentas corrientes una en el Banco Crédito de Inversiones (BCI) y otra en el Banco Santander, la que se usa principalmente es la del BCI en donde se obtiene información relevante a pagos de clientes y pagos a proveedores, principalmente es esa la operación que lleva el laboratorio. Por otro lado la cuenta del Santander está destinada a pagar las remuneraciones.

2.3.3.1.-Egresos

- Pago a Proveedores, Acreedores

Una vez llegada la factura en secretaria es enviada al jefe del laboratorio, quien además administra el efectivo. Siendo él, quien emite el cheque o documento al día o a fecha según lo acordado con el proveedor, quedando registro sólo en el talonario.

En el caso que sea una factura que tenga que ver con la administración (Materiales de oficina, útiles de aseo, etc.), esta es recepcionada en secretaria la cual es enviada a contabilidad para de ser registrada posteriormente se le informará al jefe del laboratorio o administrador la existencia de una cuenta por pagar quien decidirá cuándo cancelar.

- Pago de Remuneraciones.

Las remuneraciones son canceladas en efectivo por el mismo gerente general. Esto se realiza haciendo un retiro del banco, en donde alguien de contabilidad o el administrador (jefe del laboratorio) va y vuelve con el efectivo, quedando solo registro en el talonario de la operación realizada

Las leyes sociales son canceladas por el contador a través del servicio Previred siendo él responsable de determinar los montos y realizar el pago vía internet.

2.3.3.2.-Ingresos

- Pago de Clientes

Los clientes tienen posibilidad de cancelar en efectivo o con un documento bancario. Esto puede ser en las dependencias del laboratorio o depositando un cheque a nombre de Lab-vial.

2.3.2.-Caja chica o Fondo Fijo

Este fondo es creado por la administración con el fin de cubrir ciertos gastos operacionales y uno que otro administrativo. Por ejemplo peajes, alimentación u otro gasto necesario para la ejecución del ensayo o servicio en terreno.

El fondo es entregado por el jefe del laboratorio a la secretaria quien es la responsable del efectivo quien debe llevar un control de las salidas y entradas de efectivo. Para las salidas la encargada pide los respaldo (Boletas) para luego ser archivadas y posteriormente controladas por el administrador, con respecto a las entradas de efectivo, corresponden a pagos de facturas.

Una vez Ingresado el dinero es comunicado a contabilidad, quienes le informan al administrador, el cual tiene la política que todos los ingresos permanezcan en la caja chica, debido a que estos ingresos son escasos y de montos inferiores a \$80.000.-

2.3.4.-Recursos Humanos

El laboratorio presta servicios en toda la región del Bio-Bio y parte la región de Antofagasta, lugares donde opera personal técnico, siendo en la ciudad de Chillán donde opera la administración y personal técnico. Como se mencionaba anteriormente LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. tiene actualmente treinta y cinco personas contratadas las cuales se dividen en un 20% administrativo y 80% entre personal técnico laboratoristas y profesionales del área de la construcción.

En relación al personal y las remuneraciones, LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. cuenta con personal técnico altamente capacitado y competente, siendo constantemente evaluado por el jefe del laboratorio y gerente general, para así poder entregar un excelente servicio.

El primer proceso contable es la realización del contrato de trabajo en donde quedarán estipulados los deberes y derechos tanto del trabajador y del empleador, acogiéndose a todas las disposiciones legales existentes, el responsable de confeccionar el contrato es el contador, culminado con la firma del trabajador

Para el cálculo de las remuneraciones, esto se inicia con la recopilación de información que entrega el libro de control de asistencia, del cual se extraen el total de horas trabajadas de cada trabajador, por otra parte se obtiene la planilla de anticipos, ambas tareas realizadas por la asistente de contabilidad, quien entrega dicha información al contador quien es el encargado de realizar las liquidaciones de sueldo y enviárselas al gerente general quien cancela las remuneraciones.

A partir de lo anteriormente descrito se estimaron situaciones o sucesos que la misma administración atribuyo como déficit de información en cada uno de los procesos descritos.

Estos déficit de información principalmente tienen que ver con la falta de reportes dado que el responsable de emitir dicha información no la elabora ni la emite, por lo tanto, no se tiene un conocimiento pleno de la situación o actividad necesaria para el desarrollo del laboratorio y además no se genera una retroalimentación que permita contribuir a los objetivos o metas propuestos por el laboratorio. Por otro lado no existen controles que ayuden a salvaguardar los activos generando un alto nivel de riesgo.

Los procesos que presentaron déficits de información y control fueron

- ❖ Ventas.
- ❖ Compras.
- ❖ Recursos Humanos.
- ❖ Administración del efectivo.

Más adelante en el capítulo III se explican en profundidad las carencias de información y control y como se mitigarán los riesgos.

A continuación se pasará a la siguiente parte de la investigación en donde corresponde evaluar el sistema de información contable, esto se realizará por medio de alguna herramienta de análisis que identifique las fortalezas y debilidades. Además de describir e identificar los elementos que interactúan en el actual SIC de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

CAPITULO II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LABVIAL

2.- Diagnóstico de la situación actual

En esta instancia de la investigación, se procede a realizar una revisión de carácter presencial y documental en las dependencias del Laboratorio LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda., donde se pudo evidenciar todos los aspectos contables, financieros y administrativos que se encuentren operando en el sistema contable del laboratorio.

Para lograr lo anteriormente planteado se realizaron reuniones con el personal de la empresa, estas citas se fueron en una primera instancia con el contador externo don Luis Vargas, persona encargada de procesar y emitir la información contable financiera a la dirección y entidades externas. Posteriormente con el administrador y jefe del laboratorio don Paulo Venegas, quien nos proporcionó información relevante de la operación y funcionamiento real del laboratorio.

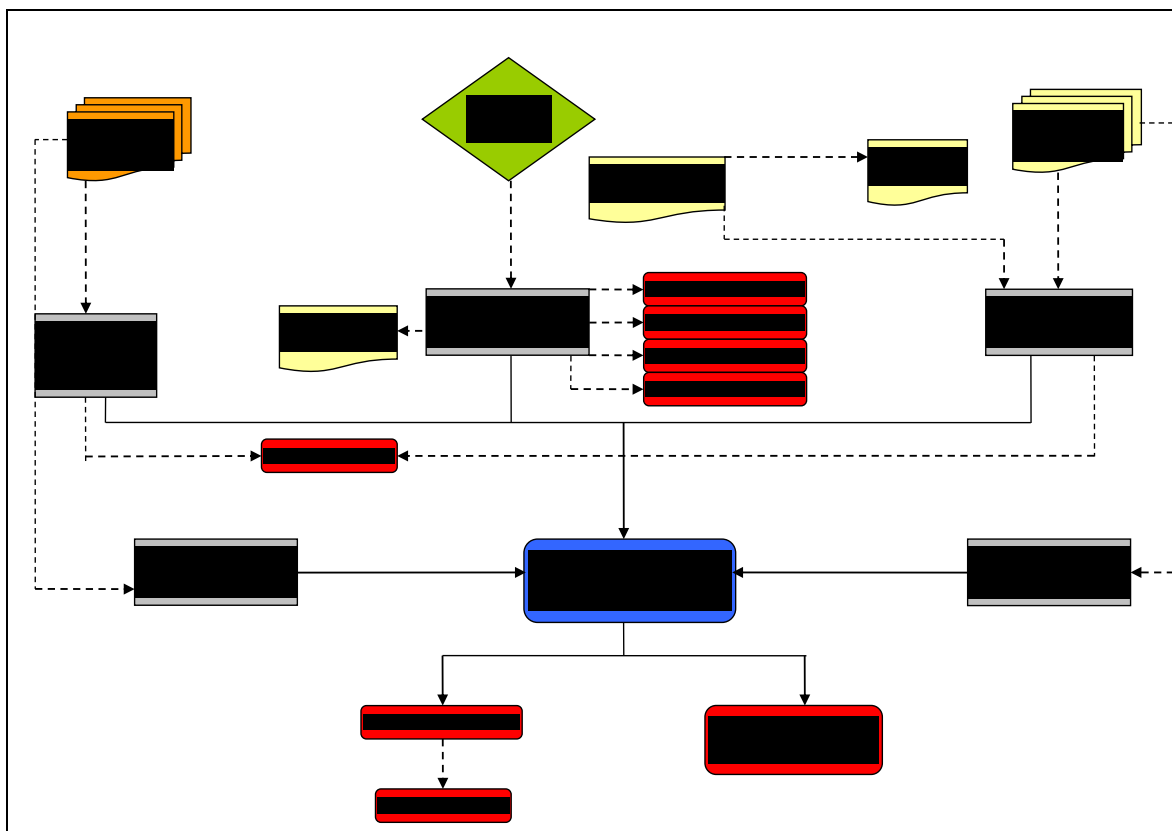
2.1.- Estructura funcionamiento del Sistema de información contable de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

Después de varias conversaciones con el contador externo y personal del departamento de contabilidad se pudo establecer una situación real del sistema de información contable.

2.1.1.-Descripción del sistema

En el flujo grama que se muestra a continuación se puede apreciar, el diseño clásico de un sistema americano ver figura N° 7, en el que se llevan libros auxiliares para las operaciones repetitivas de la empresa que al final de cada mes dan origen a los asientos de centralización registrados en el libro americano (diario-mayor), todo registro en los libros auxiliares del diario-mayor es sustentado por un documento que, en la mayoría de los casos, le da validez legal. Los saldos de las cuentas emanados del libro americano dan origen a la información necesaria para la confección del balance general y del estado de resultado. Este sistema se opera de forma manual y por personal de contabilidad

Figura N° 7 Diagrama de flujo del Sistema Contable de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.



Fuente: Elaboración Propia

A continuación se describirá con mayor profundidad el diagrama del sistema de información contable figura N° 7 que opera en LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

El laboratorio en base a sus necesidades operacionales, de información y a disposiciones legales lleva 4 libros auxiliares del diario-mayor. Estos son:

- Libro auxiliar de Ventas
- Libro auxiliar de Compras
- Libro auxiliar de Remuneraciones
- Libro auxiliar de Clientes

La documentación que interviene en este ciclo y que, generalmente, le da validez legal a las operaciones es la siguiente:

- Factura
- Guía de despacho
- Liquidación de Sueldos
- Orden de trabajo
- Orden de trabajo interna

La factura de compra da origen a la entrada de información en el libro de compras y de proveedores, el valor total de la factura es registrado en el libro de proveedores ya que corresponde al monto por el cual se contrae la deuda, el neto y el iva crédito fiscal devengado originan los registros pertinentes en el libro de compras.

Toda compra sea al contado o a crédito debe ser registrada en el libro de proveedores para dar coherencia al sistema contable.

La guía de despacho se utiliza como un documento de control de las compras, esta entrega el detalle de los bienes adquiridos que serán facturados en el periodo tributario que corresponda.

La factura de venta origina el flujo de entrada de información al libro de ventas y de clientes, además se adjunta orden de trabajo (OT) y veces dependiendo del servicio la orden de trabajo interna (OTI), el criterio de registro de los valores del documento es similar al de la compra (total de la factura a libro clientes y el desglose del neto y el iva débito fiscal al libro de ventas).

Del Libro de asistencia (libro de control) se obtiene el total de horas trabajadas mensualmente, lo que da origen al flujo de entrada de información al libro de remuneraciones, en esta se detallan los haberes y descuentos por concepto de múltiples ítems, además de su sueldo líquido a pagar, emitiendo una liquidación de sueldo.

Estos libros auxiliares dan origen al flujo de entrada de información al libro americano por medio de sus resultados finales del periodo. Este ingreso de información se

manifiesta mediante la elaboración de los asientos de centralización. Cabe mencionar que no solo los libros auxiliares dan origen al flujo de entrada del libro americano, también hay muchos hechos económicos que deben ser registrados de manera directa en este por su naturaleza.

El cierre de las cuentas del libro americano y la consiguiente obtención de sus saldos proveen la información necesaria para la elaboración del balance general y el estado de resultado, a diferencia del sistema centralizador (que es muy similar al americano) en el que es el libro mayor el que proporciona los saldos de las cuentas para la elaboración de estos estados.

Junto con los informes finales resultantes de todo el proceso de registro y análisis contable, que muestran la situación de la empresa al final de un periodo (balance general y estado de resultado), existen otros informes de salida del sistema que deben elaborarse por requerimientos de instituciones reguladoras de las actividades económicas y financieras.

Estos informes en muchos casos son de carácter obligatorio de acuerdo a la legislación nacional.

Los utilizados por el laboratorio y que aparecen en el flujograma son los siguientes:

1. Formulario 29 de declaración mensual de impuestos
2. Formulario 22 de declaración anual de impuesto a la renta
3. Formularios mensuales de declaración de imposiciones para instituciones previsionales (AFP, INP, mutual de seguridad, Isapres, entre otros.).

2.1.1.1.-Plan de cuentas actual

En la tabla N°1 se expone el actual plan de cuentas del laboratorio, el cual opera hasta la fecha y es utilizado por el contador externo para la elaboración de los Estados Financieros.

Tabla N° 1 Plan de cuentas LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

CAJA	ACTIVO
P.P.M	ACTIVO
VEHICULO	ACTIVO
VARIOS DEUDORES	ACTIVO
BIENES INVENTARIABLES	ACTIVO
RETIROS	ACTIVO
BIENES RAICES	ACTIVO
VARIOS ACREEDORES	PASIVO
DORIS GRANADINO	PATRIMONIO
REV. CAP. PROPIO	PATRIMONIO
CLAUDIO GRANADINO	PATRIMONIO
UTILIDADES ACUMULADAS	PATRIMONIO
SERVICIO	GANANCIA
GASTOS GENERALES	PERDIDA
DEPRECIACIONES	PERDIDA
CORRECCION MONETARIA	PERDIDA
SUELDO YJORNAL	PERDIDA
LEYES SOCIALES	PERDIDA
HONORARIOS	PERDIDA
INTERESES BANCARIOS	PERDIDA
COSTO SERVICIO LABORATORIO	PERDIDA

Fuente: Elaboración Propia.

Las cuentas en este plan son obtenidas de acuerdo a información entregada a través de un balance general proporcionado por quien elabora dicha información, el contador externo del Laboratorio.

2.1.1.2.-Control Interno

LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. no cuenta con procedimientos, políticas o métodos destinados a proteger los activos, Verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera, promover la eficiencia de las operaciones, de manera formal. Solo de manera informal se aplican controles, estos controles son más que nada verificaciones visuales de las instrucciones.

2.2.- Identificación de las Fortalezas y Debilidades vigentes del SIC de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

Con el afán de poder determinar una estimación del actual sistema de información contable del laboratorio se hará uso del FODA como herramienta de análisis.

De él podremos identificar las Fortalezas y Debilidades del actual sistema de información contable de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

Fortalezas

- ✓ Cuenta con equipos (maquinaria) necesaria para un buen desarrollo de su funcionamiento.
- ✓ Personal con alta motivación.

Debilidades

- ✓ No existencia de control interno.
- ✓ Falta de registro de las principales operaciones como por ejemplo la caja y el activo fijo.
- ✓ Personal poco capacitado en herramientas computacionales.
- ✓ Sistema ineficiente para la gestión administrativa.
- ✓ No existe retroalimentación al sistema.
- ✓ Sistema contable enfocado al área tributable, no al financiero

**CAPITULO III: PROPUESTA DEL
NUEVO SISTEMA DE
INFORMACIÓN CONTABLE PARA
LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA.**

3.-Determinación de las nuevas necesidades de información de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

A partir del análisis anteriormente descrito sumado la descripción de áreas claves. Esto ha permitido lograr un diagnóstico real de cómo la organización hace frente a todas las situaciones o procesos necesarios para la elaboración de los servicios o el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Es por eso que es necesario profundizar en los procesos o áreas claves, para poder determinar las nuevas necesidades de información las cuales trastornaran el actual sistema de información contable, con el objetivo de satisfacer las nuevas necesidades de información, las que han cambiado últimamente por el crecimiento económico y la pronta inclusión de nuevos ensayos por LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

A continuación se determinaran las nuevas necesidades de información de todas las áreas claves o procesos determinados anteriormente, realizando un análisis que detecte rendimientos y si estos son bajos, poder lograr una mejora sustancial en la información elaborada y emitida por el actual SIC de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

Tabla N° 2(a): Determinación de las nuevas necesidades de información

Proceso o Área clave	Necesidad de Información	Debilidad	Mejora
Ventas	Información de servicios realizados por tipo de ensayos y área de servicio	No existe reporte de los servicios prestados por tipo de ensayos	Insertar en el libro de ventas una columna donde se anoten los servicios prestados de manera de poder identificar el tipo de ensayo realizado
		Determinación clara de los saldos de Clientes	Usar el actual libro auxiliar de clientes de forma eficiente

Fuente: Elaboración propia

Tabla N° 2(b): Determinación de las nuevas necesidades de información

Proceso o Área clave	Necesidad de Información	Debilidad	Mejora
Compras	Formulario que informe sobre las compras (insumos y combustible)	No existe reporte que informe sobre las compras realizadas	Mejorar el libro de compras para que en él se puedan separar las compras por ítems (insumos, combustible, Materiales de oficina etc.)
		No existe registro de proveedores	Crear un auxiliar de proveedores en el cual se pueda identificar con claridad el saldo de los proveedores.
	Reporte que informe sobre los equipos y maquinaria del laboratorio.	Falta de registros, en las mejoras o mantenciones de las herramientas y equipo.	Realizar registros e informes de las mantenciones y reparaciones de las herramientas y equipamiento
Efectivo	Registrar y controlar las operaciones.	No existen registro de documento	Crear un Libro auxiliar de banco.
		No existen controles que salvaguarden el efectivo	Creación de los principales controles (conciliación bancaria)
		No existen comprobantes que respalden las transacciones de efectivo	Se propone crear los comprobantes de ingreso y egreso.
		Existe carencia de información y de registros de ingresos y egresos	Crear auxiliares de Ingresos y desembolsos, con el fin de registrar y reportar información sobre los egresos e ingresos.
		Control del fondo fijo	Crear políticas y controles, determinar monto del fondo fijo.

Fuente: Elaboración propia

En la tabla N°2 (a y b) podemos identificar las carencias detectadas en cada uno de los procesos que operan en el laboratorio. Además se exponen las mejoras propuestas en este trabajo, las cuales tienden a superar y mejorar la situación actual ya sea en una actividad de registro o de alguna falta de información.

A continuación se desarrollaran cada una de las mejoras las cuales serán incorporadas al nuevo sistema de información.

3.1.-Desarrollo de las Mejoras

3.1.1.-Ventas

Una de las necesidades de información propuesta por el administrador del laboratorio, es el poder identificar y cuantificar ventas por Áreas de análisis en un periodo de tiempo determinado.

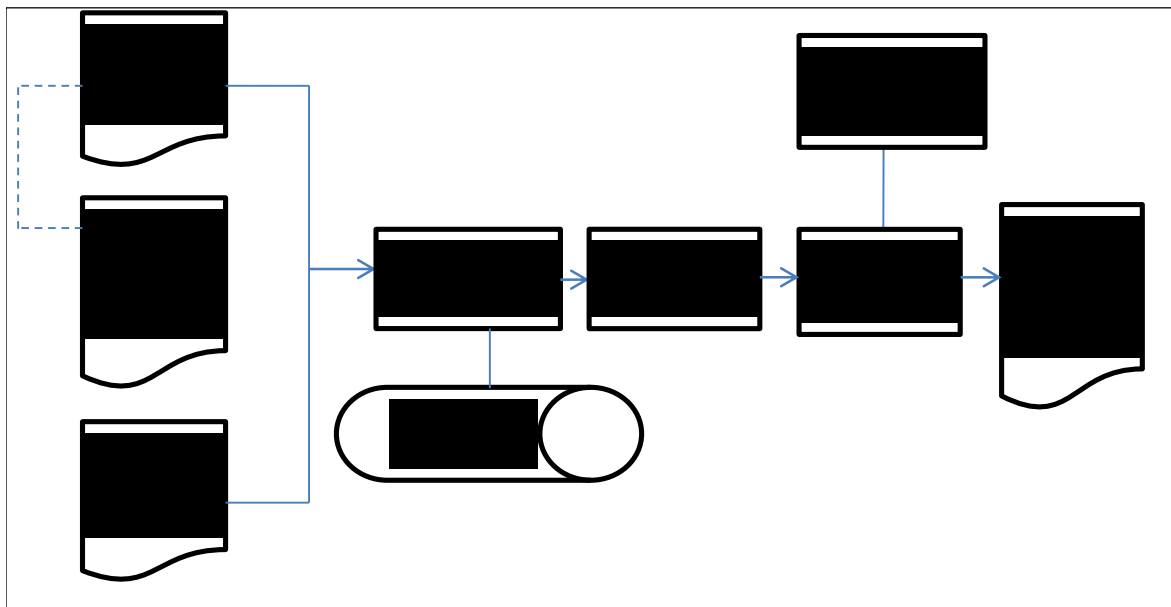
Para lograr este requerimiento se propone, que en libro de ventas contenga, una columna donde se pueda registrar el área de análisis, vale decir si corresponde a un análisis de Mecánica de Suelo, Hormigón y asfalto.

Esta información se encuentra en la Orden de Trabajo (OT) en donde se establecen todos los requerimientos del cliente, este documento interno será el contenga la información del área del servicio a realizar.

Con respecto al almacenaje y documentación de respaldo de la información, se propone que a la copia de la factura se adjunte con una copia del OT, si existieran OTI también adjuntarlas.

Para un buen control de la cuenta por cobrar o clientes se diseñó un nuevo formato de auxiliar de clientes. (Ver más adelante parte 3.2.2 Los Registros).

Figura N° 8 Flujo de ventas.



Fuente: Elaboración propia

En la figura anterior N° 8 se puede identificar el flujo del registro, en donde además se identifica la documentación, los libros y el almacenaje de la información correspondiente a las ventas

3.1.2.-Compras

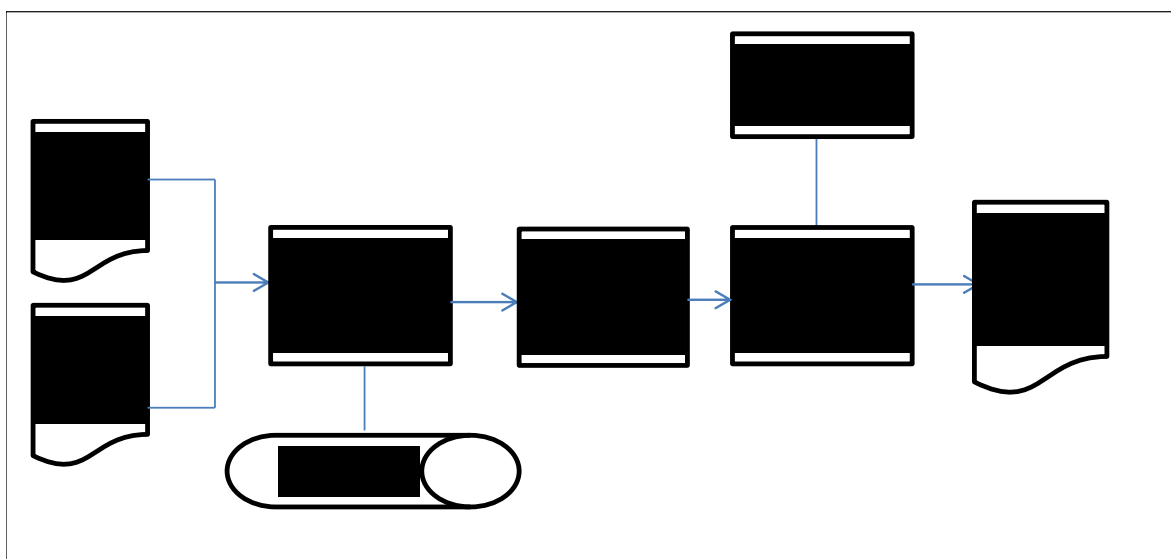
Una de las principales debilidades, era la falta de información sobre las compras de Insumos, Combustible, Materiales de Oficina, etc.

Para mejorar esta situación se propone mejorar el libro de compras, de manera que se puedan identificar y clasificar los importes registrados en cada una de las cuentas que interfieren

Para poder dar validez a este registro, la documentación necesaria será la factura de compra original además de adjuntar la orden de compra. Esta documentación quedara almacenada en un archivo.

Otra de las debilidades detectadas, fue la falta de registro de los proveedores. Para compensar esta situación se propone crear un auxiliar de la cuenta Proveedores con el objetivo de poder definir claramente los importes en el Libro Mayor de la cuenta. . (Ver más adelante parte 3.2.2 Los Registros).

Figura N° 9: Flujo de compras.



Fuente: Elaboración propia.

En la figura N° 9 se puede identificar el flujo del registro donde se identifica la documentación, los libros, y el almacenaje de la información correspondiente a las compras.

3.1.3.-Efectivo

Estas operaciones son una clara debilidad del laboratorio, tanto por la entrada como por las salidas de efectivo, como se expresó anteriormente. Para lograr una buena administración, un registro claro, e información relevante sobre estas operaciones se propone lo siguiente.

Documentos que respalden las transacciones de efectivo, se diseñaron los documentos de Ingreso y Egreso de Efectivo con el objetivo de dejar constancia que se realizaron este tipo de operaciones (ver sección 3.2.3.1 documentación propuesta).

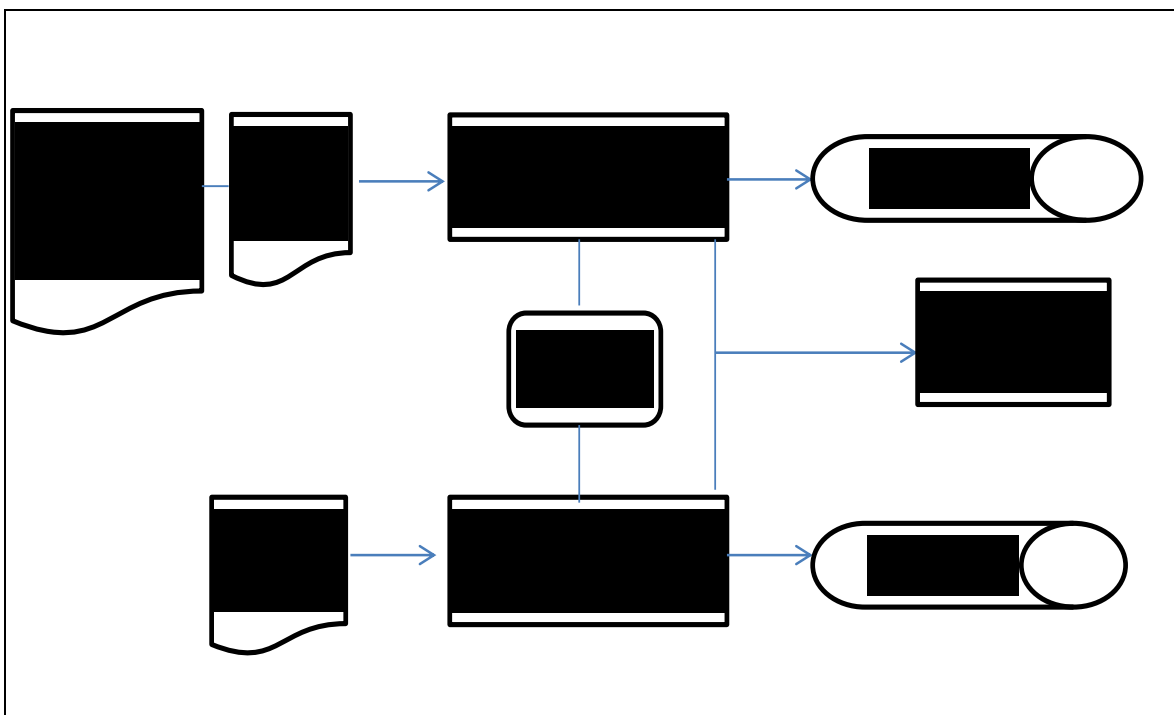
Los registros de entrada de efectivo quedarán registrados en el Libro Ingreso de efectivo, este libro está diseñado con el objetivo de poder identificar los ingresos, pero principalmente identificar los ingresos de los clientes y controlar las entradas de dinero.

Para poder dar validez al asiento en el Diario, la documentación necesaria será el comprobante de ingreso adjuntado Comprobante de depósito, pero en caso en que los pagos de los clientes se hagan a través de transferencia electrónica, el encargado deberá adjuntar el certificado de transferencia que emite el banco.

Los registros de salidas de efectivo, quedaran registrado en el libro Diario Desembolso de efectivo, este Diario está diseñado con el objetivo de poder identificar los pagos del laboratorio pero principalmente apunta a los pagos proveedores y controlar las salidas de efectivo.

Para poder dar validez al asiento en el Diario, la documentación necesaria será el comprobante de Egreso.

Figura N° 10 Flujo de efectivo



Fuente: Elaboración propia

En la figura N°10 se puede identificar el flujo del registro de la operación, donde se identifica la documentación, los libros y el almacenaje la información correspondiente a los ingresos y egresos el libro de control y la posterior centralización en el Diario.

El libro de banco es un auxiliar de la cuenta, este se incorpora como un control para poder identificando constantemente el saldo de la cuenta y los movimientos bancarios.

Para un mejor control de los documentos se propone la realización de la conciliación bancaria, el encargado de llevar los movimientos de esta cuenta será el responsable de crear la conciliación.

3.1.3.1 Fondo Fijo

Esta operación es una de las más debilitadas de laboratorio puesto que no existen controles, tales como, documentación que respalden las salidas de dinero, no hay políticas correspondientes al monto máximo de pagos, no se realizan arqueos, entre otros.

Como primera medida, para un mejor control del fondo fijo se definirá a la persona encargada de hacer los movimientos de efectivo, esta persona asumirá la responsabilidad del efectivo, por lo que si hubiera algún faltante, esa persona deberá responder en base a sus recursos.

Otra disposición será documentar las salidas de efectivo a través de un documento, comprobante de caja chica el cual contiene información relevante de la transacción como por ejemplo: fecha, monto, beneficiario, entre otros, además de respaldar cada movimiento (ver sección 3.2.3.1 documentación propuesta).

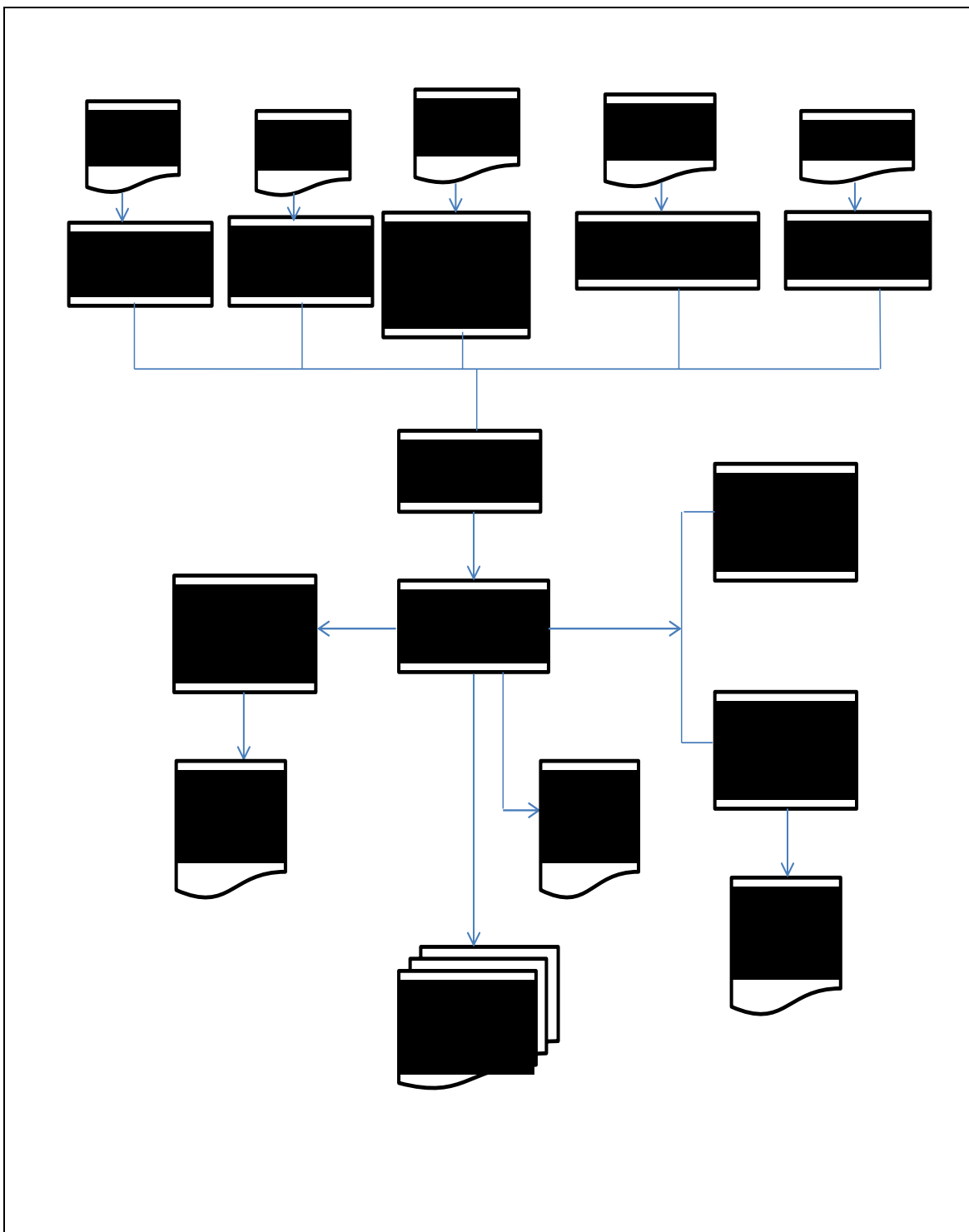
Con respecto a la reposición del fondo fijo este debe ser a través de un cheque con la cantidad determinada, que en este caso será monto que actualmente designa la administración, ya que alcanza a cubrir los gastos menores del laboratorio.

Los arqueos serán realizados con la frecuencia que estime el contador, solo se hace hincapié a hacer mínimo uno antes de la reposición de efectivo.

Con respecto al monto máximo, se estipulo un máximo de \$20.000.- como regla general, pero como toda regla tiene excepciones, todo monto superior deberá ser autorizado por el jefe del laboratorio quien autorizará el monto.

3.2.- Estructura del Sistema de Información contable Propuesto

Figura N° 11: Estructura del nuevo SIC propuesto.



Fuente: Elaboración propia

3.2.1.- Descripción del sistema de información propuesto

El sistema de información contable propuesto, recoge algunos elementos del actual sistema contable como documentación interna, algunos registros e informes, operando de la misma forma manual. El diseño de alguno de los libros propuestos, pueden perfectamente servir de base para ser automatizados si la administración lo desea en un futuro próximo previa relación costo beneficio.

Una de las características del sistema propuesto es su enfoque, el cual apunta a satisfacer las reales necesidades de información, esto a través del estudio y la descripción de las operaciones del laboratorio, además incorpora ciertos elementos de control que en el actual Sistema de Información Contable no estaban establecidos.

De acuerdo a la estructura. Este sistema propuesto es un sistema centralizador, en el que se llevan libros auxiliares para las operaciones repetitivas de la empresa, que al final de cada mes dan origen a los asientos de centralización registrados en el Libro Diario, todo registro en los libros auxiliares del Libro Diario es sustentado por un documento interno o externo. Las cuentas que se encuentran registradas en el Libro Diario son traspasadas al libro Mayor mediante un comprobante de traspaso. El pase al libro mayor es para determinar el saldo de cada cuenta registrada, los saldos emanados de las cuentas del libro Mayor dan origen a la información necesaria para la confección de los Estados financieros y otros tipos de reportes.

A continuación se dará a conocer todos los elementos del sistema de información contable propuesto.

3.2.2.- Libros contables.

Los Libros propuesto para el sistema de información contable. Son diseñados con el objetivo de entregar información para los requerimientos de la preparación de informes contable, financieros y por otro lado, servir a las necesidades del personal que dirige diariamente las operacionales del laboratorio.

El laboratorio en base a sus necesidades operacionales, de información y de acuerdo a las debilidades detectadas, se propone la siguiente alternativa, que lleve 6 libros auxiliares del Diario y 3 Libros auxiliares de Mayor.

En la tabla N°3 se presentan los libros auxiliares tanto del diario como del mayor

Tabla N° 3: Registros Contables.

Libros Diarios	Auxiliares del Mayor
Libro Ventas	Auxiliar Clientes
Libro de Compras	Auxiliar Proveedores
Libro Remuneraciones	Auxiliar Banco
Libro Ingreso	
Libro Egreso	
Libro Activo fijo	

Fuente: Elaboración propia.

Cada libro determinado es con el propósito de registrar un tipo de transacción en especial, para el caso de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. se establecieron libros para las transacciones de venta, compras, ingresos, egresos y activo fijo, además de auxiliares del mayor los cuales sirven como una fuente de mayor detalle de transacciones.

A continuación se presentan los libros auxiliares diseñados para el registro de las transacciones del laboratorio.

3.2.2.1.-Diseño de Libros Auxiliares del Diario propuestos.

Los formatos de los libros auxiliares del diario propuestos para sistema de información contable están diseñados para registrar un tipo específico de transacción del ciclo operacional de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. las cuales fueron definidas y planteadas al inicio de este capítulo.

A continuación en las figuras N° 12 a la 16 se presenta el formato y estructura de los libros auxiliares, los cuales incorporan elementos legales y operacionales.

Figura N° 12: Libro de Ventas.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA					RESPONSABLE _____					NUMERO PAG. _____		
LIBRO DE VENTAS												
MES _____												
FECHA	N° FACTURA	CUENTA	TERMINOS	REF. PASE	CARGOS	ABONOS			IMPUESTO			
					CUENTA X COBRAR	INGRESO POR SERVICIO			NETO	IVA	TOTAL	
						MEC. SUELO	ASFALTO	HORMIGON				
TOTAL												

Fuente: Elaboración propia.

Figura N°13: Libro de Compras.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA					RESPONSABLE _____					NUMERO PAG. _____					
LIBRO DE COMPRAS															
MES _____															
Fecha	N° de Fact.	Cuenta	Terminos	Ref pase	ABONOS		CARGOS					IMPUESTOS			
					Cuentas x Pagar	Insumos	Gastos oficina	Combustible	Otras Cuentas			Exento	Neto	Iva	Total
									Nombre	Ref pase	Importe				
TOTALES															

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 14: Libro de Ingresos

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA							Página	
LIBRO DIARIO INGRESOS EFECTIVO								
		CARGO		ABONOS				
FECHA	comp.	EFFECTIVO	CT. X COBRAR	INGRESO X SERVICIO	OTRAS CUENTAS	REF. PASE	IMPORTE	
TOTALES								

Fuente: Elaboración propia.

Figura N° 15: Libro de Egresos.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA							Página _____	
LIBRO DIARIO DESEMBOLSO EFECTIVO								
		CARGOS			ABONOS			
FECHA	N° CHEQUE	CUENTA	REF.	OTRAS CUENTAS	CUENTAS POR PAGAR	EFFECTIVO	REF. PASE	
TOTALES								

Fuente: Elaboración propia.

Figura N° 16: Libro Activo fijo.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA											pagina _____				
RUT: 78.653.000-8															
Detalles del Inmovilizado Material							Depreciación								
Codigo Inventario	Fecha de adquisición	Cuenta contable	Descripción	Marca	N° de serie	Fecha en funcionamiento	Reconocimiento Inicial	Mejoras	Retiros y/o Bajas	Valor historico	Metodo	Vida util	Gasto por Depreciacion	Depreciacion Acumulada	Valor Libro

Fuente: Elaboración propia.

3.2.2.2.-Diseño de Libros Auxiliares del Mayor propuestos

Los Libros auxiliares del mayor propuesto para el sistema de información contable. Son diseñados con el objetivo de entregar información más detallada de las transacciones del laboratorio estas son las cuentas por pagar, por cobrar y también el efectivo, esta información es de carácter interna, para el uso de la gerencia quienes son los que deben tomar las decisiones del laboratorio.

De la figuras N° 16 a la 18 se muestra la estructura física de cada libro auxiliar del mayor propuesto.

Figura N° 17: Libro de Proveedores.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA
 AUXILIAR PROVEEDORES N° CUENTA _____

Nombre : _____
 Rut : _____
 Direccion : _____
 Telefono : _____
 E-Mail : _____
 Contacto : _____

Fecha	REF.	CARGO	ABONO	SALDO

Fuente: Elaboración propia.

Figura N° 18: Libro de Clientes.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA

AUXILIAR CLIENTE N° CUENTA _____

Nombre : _____

Rut : _____

Direccion : _____

Telefono : _____

E-Mail : _____

Contacto : _____

Fecha	REF.	CARGO	ABONO	SALDO

Fuente: Elaboración propia.

Figura N° 19: Libro de Banco

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA		Página _____			
LIBRO AUXILIAR DE BANCO		BANCO _____			
		CTA: _____			
		RESPONSABLE _____			
FECHA	CONCEPTO	MOVIMIENTOS			OBSERVACIONES
		CARGO	ABONOS	SALDO	
TOTAL					

Fuente: Elaboración propia

Como se mencionó con anterioridad, los totales mensuales de los libros auxiliares de Diario entregan la información necesaria para la elaboración de los asientos de centralización en el libro diario, para su posterior clasificación en el libro mayor.

Por otra parte, los auxiliares del mayor son usados como cuentas de control que proporcionan información más precisa y detallada, por lo tanto sirve como una herramienta de análisis para la gerencia.

3.2.3.-Documentación.

La documentación que fluye por el del sistema de información contable propuesto es de carácter interna y externa. La primera sirve como respaldo de las transacciones económicas realizada por el personal del laboratorio siendo la fuente legal de dichas transacciones y la segunda es tipo admirativo que ayuda a mejorar el control interno de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda.

En la tabla N° 4 se presenta la documentación que interviene en cada una de las transacciones y que generalmente le da validez legal a las transacciones económicas.

Tabla N° 4 Documentos de respaldo.

Documentos Internos	Documentos Externos
Comprobantes de Egreso	Facturas de Compras
Comprobantes de Ingreso	Notas de Debito Recibidas
Comprobantes de Traspaso	Notas de Debito Recibidas
Orden de Compra	
Orden de trabajo	
Orden de Trabajo Interna	
Facturas De Ventas	
Notas de Debito	
Notas de Credito	
Liquidacion de Sueldo	

Fuente: Elaboración propia.

3.2.3.1.-Diseño de la Documentación Propuesta.

La documentación diseñada es solo de carácter administrativa y su fin es poder mejorar el control interno del efectivo principalmente. Por otra parte, cabe mencionar que toda la documentación elaborada debe ser duplicada para que pueda ser archivada y custodiada por el responsable de las operaciones

Los asientos de centralización deberán ser realizados previamente en el comprobante de traspaso.

Figura N° 20 Comprobante de Ingreso.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA

COMPROBANTE DE INGRESO

N° _____

FECHA _____ VALOR _____

NOMBRE : _____
 CONCEPTO : _____

CHEQUE N° : _____ BANCO : _____ EFECTIVO

CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER

SON: _____ TOTAL _____

REALIZADO POR _____ _____	AUTORIZADO POR _____ _____	CONTABILIZADO POR _____ _____
---------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

Fuente: Elaboración propia.

Figura N°21: Comprobante de Egreso.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA

COMPROBANTE DE ENGRESO

FECHA _____ N° _____

NOMBRE : _____

CONCEPTO : _____

CHEQUE N° : _____ BANCO : _____ EFECTIVO

CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER

SON: _____ TOTAL

REALIZADO POR

AUTORIZADO POR

BENEFICIADO

Fuente: Elaboración propia.

Figura N° 22: Comprobante de Traspaso.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA

COMPROBANTE DE TRASPASO

FECHA _____ N° _____

CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER

REALIZADO POR

AUTORIZADO POR

BENEFICIADO

Fuente: Elaboración propia.

Figura N° 23 Comprobante de Caja chica

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA

NUMERO _____

COMPROBANTE DE CAJA CHICA

FECHA _____

MONTO _____ PARA _____

RECIBIDO POR _____ RESPONSABLE CAJA CHICA _____

Fuente: Elaboración propia

3.3.3.-Informes

Estos informes serán utilizados por la dirección para la toma de decisiones y administración de los recursos.

Los Informes que desplegará el Sistema de Información Contable propuestos serán los Estados financieros y otros reportes de información administrativa.

El balance general, estado de resultado, flujo de efectivo y cambios en el patrimonio serán preparado por el contador quien es el responsable de preparar y presentar dichos informes a la dirección y a las entidades externas que requieran de la información.

Para el control y un conocimiento más detallado de las transacciones económicas realizadas durante la operación comercial del laboratorio, se diseñaron informes de carácter administrativo, estos son: informe de venta, compras y gastos.

3.3.3.1.-Diseño de los informes Propuestos

El diseño de los informes se realizó de acuerdo las necesidades de información del laboratorio. Esto se pudo lograr a través de una visualización presencial de las operaciones y conversaciones con la administración.

El primer informe diseñado es el informe de ventas el que será utilizado por el administrador. Este informe entregara información referida al tipo de servicios prestados y a la vez identificar el plazo de pago de las ventas a crédito. Esto será de periodicidad mensual y lo deberá preparar el equipo del departamento de administración y finanzas. Ver figura N° 23.

Figura N°23: Informe de Ventas.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA		pág. ____	
INFORME DE VENTAS			
PERIODO _____			
	MECANICA DE SUELO	ASFALTO	HORMIGON
VENTAS AL CREDITO			
VENTAS A MENOS 30 DIAS			
VENTAS HASTA 60 DIAS			
VENTAS MAYOR A 90 DIAS			
TOTAL			
(+) VENTAS AL CONTADO			
TOTAL VENTAS			
			FECHA
FIRMA PREPARADOR	FIRMA SUPERVISOR	FIRMA ADMINISTRADOR	

Fuente: Elaboración Propia

El informe de compras que se presenta en la figura N° 24 será utilizado principalmente por el administrador, la información que proporciona este informe, es principalmente el nombre del proveedor, el insumo que se adquirió, la cantidad y el total de la compra, para luego totalizar las compras por proveedor. La periodicidad con la que se preparará este informe será mensual.

La figura N° 24 muestra el informe diseñado.

Figura N°24: Informe de Compras

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA		pág. _____		
INFORME DE COMPRAS				
Proveedor	Producto	Cantidad	Precio	Total
<div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;"> _____ Total Proveedor </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;"> _____ Total Proveedor </div> <div style="text-align: right;"> _____ Total compras </div>				
			FECHA	
FIRMA PREPARADOR	FIRMA SUPERVISOR	FIRMA ADMINISTRADOR		

Fuente: Elaboración Propia.

Otro fuente de información que emitirá el sistema de información contable propuesto es el informe de gastos, el cual también va dirigido a la administración. Este informe reporta información sobre los gastos incurridos en el mes.

En la figura N° 25 se puede visualizar el diseño del informe el cual consta con información referente al tipo gasto, el detalle, la fecha y el total del gasto.

Figura N° 25: Informe de Gastos.

LAB-VIAL ASOCIADOS LTDA		INFORME DE GASTOS		pág. ____			
CUENTA	DETALLE	FECHA	GASTO				
Sub Total							
Sub Total							
Total Gasto							
			FECHA				
FIRMA PREPARADOR	FIRMA SUPERVISOR	FIRMA ADMINISTRADOR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>				

Fuente: Elaboración Propia

Plan de cuentas

El plan de cuentas propuesto, es un elemento integral del sistema de información contable, este plan de cuentas contiene un número de partidas significativas que se clasifican y agrupan los hechos económicos que afectan a LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda,

La finalidad principal de éste es:

- Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la contabilidad.
- Plasmar la mayor cantidad de información referente a estos mismos objetivos.
- Facilitar el control de ciertas partidas
- Provisión de registros contables.

La clasificación de las partidas del plan de cuentas se divide en dos grupos, estos son:

- Según su naturaleza.
- Según contenido.

Según su naturaleza, esto quiere decir que las cuentas son clasificadas por los siguientes conceptos.

1. Patrimoniales
 - 1.1. Activo
 - 1.2. Pasivo
 - 1.3. Patrimonio
2. Resultado.
 - 2.1. Ingresos
 - 2.2. Gastos

Según su contenido

1. Analíticas: Son aquellas cuentas que responden a características similares y en su conjunto configuran a un determinado rubro
2. Sintéticas: Son aquellas que agrupan a una determinada cantidad de cuentas analíticas de características iguales.

Bajo estas características se ampara el plan de cuentas del sistema de información de Labvial.

En la tabla N°6 se expone el plan de cuentas para el sistema contable propuesto.

Tabla N°6 (a): Plan de Cuentas

1.000 Activo					
		1.100	Disponible		
				1.101	Caja
				1.102	Banco
				1.103	Fondo Fijo
		1.200	Cuentas por cobrar		
				1.201	Cliente x
				1.202	Cliente Y
				1.203	Cliente Z
		1.300	Insumos		
		1.400	IVA Crédito fiscal		
		1.500	PPM		
		1.600	Activo fijo		
				1.601	Edificio
				1.602	Terreno
				1.603	Vehículo
				1.604	Equipos y herramientas
				1.605	Muebles y Útiles
		1.700	Depreciación Acumulada		
2.000 Pasivo					
		2.100	Cuentas por pagar		
				2.101	Proveedor X
				2.102	Proveedor Y
				2.103	Proveedor Z
		2.200	Provisión Impuesto renta		
		2.200	IVA Debito Fiscal		
		2.300	Remuneraciones por pagar		
		2.400	Leyes sociales		
		2.500	Préstamo Bancario C/P		
				2.501	Banco BCI
		2.600	Préstamo Bancario L/P		
				2.601	Banco BCI

Fuente: Elaboración Propia

Tabla N°6 (B): Plan de Cuentas.

3.000 Patrimonio					
		3.100	Capital		
				3.101	Capital Socio Doris Granadino
				3.101	Capital Socio Cristóbal Araos
				3.101	Capital Socio Claudio Granadino
				3.101	Capital Socio Daniel Araos
		3.200	Revalorización		
		3.300	Utilidades Retenidas		
		3.400	Utilidad del Ejercicio		
4.000 Ingresos					
		4.100	Servicios		
				4.101	Servicios de Asfalto
				4.102	Servicios de Mecánica de Suelos
				4.103	Servicios de Hormigón
5.000 Gastos					
		5.100	Costo servicios		
				5.101	Remuneraciones
				5.102	Combustible
				5.103	Suministros
				5.104	Mantenciones y reparaciones
				5.105	Insumos
		5.200	Gastos financieros		
				5.201	Intereses Bancario
		5.300	Gasto de Administración		
				5.301	Gastos Útiles de oficina
				5.302	Gastos de Publicidad
		5.400	Impuesto a la renta		
				5.401	Gasto Impuesto a la Renta

Fuente: Elaboración Propia

Manual de cuentas

Este manual contiene una breve interpretación de los cargos y abonos que afectan a las principales cuentas del plan de cuentas. Con el fin de apoyar a los encargados en el manejo e interpretación de los hechos económicos del laboratorio.

Tabla N°7 (a): Manual de Cuentas

Cuenta	Cargos	Abonos
Caja	Los ingresos o pagos de los clientes en efectivo	Egresos o depósitos bancarios
Banco	Los depósitos en la cuenta corriente del laboratorio	Cheques girados o por cargos bancarios (comisiones, impuestos, etc.)
Fondo fijo	Por la constitución del fondo	Rendición de los desembolsos realizados por el fondo
Cliente	Ventas al crédito simple	Cancelación del crédito
Insumo	Compras de insumos	Devolución de insumos y consumo del insumo
IVA crédito fiscal	Devengamiento del impuesto originado en las compras, recepción de nota de debito	Devolución de bienes adquiridos y por recepción de nota de crédito.
PPM	Cancelar el pago provisional mensual	Compensación con el impuesto que le corresponde cancelar

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla N°7 (b): Manual de Cuentas

Cuenta	Cargos	Abonos
Edificio	Compras de bien inmueble , mejoras	Bajas de estos activos, venta, gasto por uso del bien
Terrenos	Compras de bienes raíces, mejoras	Venta
Vehículo	Compras de vehículos, mejoras	Bajas de estos activos, venta, gasto por uso del bien
Equipos y herramientas	Compras de equipos y/o herramientas, mejoras.	Bajas de estos activos, venta, gasto por uso del bien
Muebles y útiles	Compras de muebles equipamiento de oficina.	Bajas de estos activos, ventas, gasto por uso del bien.
Depreciación acumulada	Venta, baja de un activo fijo	Depreciación anual de los activo
Proveedor	Pagos efectuado al proveedor	Deudas contraídas con proveedores.
Provisión impuesto a la renta	Cancelación del impuesto a la renta	Provisión de impuesto devengado

Fuente: Elaboración Propia

Tabla N°7 (c): Manual de Cuentas

Cuenta	Cargos	Abonos
IVA debito fiscal	Cancelación de impuesto, disminución en el valor del servicio.	Prestación de un servicio, por el aumento en el valor del servicio.
Remuneraciones por pagar	Pago de las remuneraciones	Centralización del libro remuneraciones
Leyes sociales	Pago de las leyes sociales	Devengamiento de las remuneraciones
Préstamo bancario C/P	pagos al banco	Préstamos del banco por no más de un año, traspaso de la porción del préstamo de L/P
Préstamo bancario L/P	Traspaso de los vencimientos inferiores a un año a la cuenta préstamo bancario C/P	Préstamos bancarios, plazo más de un año.
Capital	Retiros, perdidas de cada uno de los socios	Aportes, ganancias, capitalización, de cada uno de los socios.
Servicios	Ajustes de cierre	Centralización del libro de ventas.
Gastos	Gastos devengados o pagados	Ajustes de cierre

Fuente: Elaboración Propia

Alcances de las normas internacionales de información financiera

La presentación y valoración de las partidas en los estados financieros que emitirá el sistema contable diseñado para el laboratorio, se ampara bajo las NIIF¹, cuyo objetivo de estas normas es apoyar a los usuarios de información económica financiera en su toma decisiones, y además de querer establecer parámetros que ayuden a unificar criterios internacionales sobre esta materia producto de la globalización.

En Chile ya empezó el proceso de adopción de las NIIF en el año 2009 para las entidades que eran supervisadas por la Superintendencia de Valores y Seguros y ya este 2013, el Colegio de Contadores de Chile emite el boletín N°79 el cual deroga a partir del 01 de enero de 2013, los Boletines Técnicos como fuente sustentadora de normativa contable.

Con la aplicación de la normativa internacional el laboratorio LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda., sufrirá cambios importantes en sus estados financieros, tales como: la incorporación de nuevos estados financieros, cambios en la valorización, presentación y clasificación de las partidas contables.

A continuación se desarrollaran los nuevos cambios que deberá asumir el sistema propuesto al laboratorio LAB-VIAL producto de las Normas Internacionales de Información Financiera.

La primera situación es la incorporación de nuevos estados financieros. La NIC 1 identifica que existen 5 componentes obligatorios en un juego completo de los estados financieros, estos elementos son:

Estado de Situación Financiera o Balance General: Permite apreciar la situación financiera de la empresa. Éste además debe contener los tres elementos básicos, los cuales son: activos, pasivos y el patrimonio.

Estado de resultado: Brinda información sobre el rendimiento de la empresa y confronta sus ingresos con los gastos en que incurrió para generarlos.

¹ Normas Internacionales de información financieras, emitidas por el International Accounting Standards Board (IASB)

Estado de Flujo de Efectivo: Suministra de información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo, como también clasifica los flujos de entrada y salida

Estado de cambios en el Patrimonio: Ofrece información respecto a eventos, tales como aumento o disminuciones de capital, distribución de utilidades, conformación de reservas legales o específicas, principalmente

Notas Explicativas: Presentarán información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas, además deben proporcionar información que no se presenta pero es relevante para la comprensión.

Valorización de las partidas

Otra situación que cambia en los estados financieros es la valorización de las partidas. El marco conceptual establece cuatro criterios de valorización que una entidad puede aplicar, estos son; costo histórico, costo corriente, valor realizable, valor actual, la elección de los criterios de valorización dependerá de la administración quien es la responsable de que los estados financieros cumpla con todas la características (en este caso cualitativa) que la normativa internacional establece.

Para efectos sobre los estados financieros del laboratorio se considerara el costo histórico, ya que es ese, el que se aplicaba con la norma chilena y las NIIF lo aceptan como un método de valorización.

A continuación profundizaremos en este criterio de valorización.

Según el IASB² en el marco conceptual define el criterio de valoración costo histórico como: *“los activos se registran por el importe de efectivo y otras partidas pagadas, o por el valor razonable de la contrapartida contable a cambio en el momento de adquisición. Los pasivos se registran por el valor del producto referido a cambio de*

² International Accounting Standards Board (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad), Organismo Independiente del sector privado que desarrolla y aprueba las Normas Internacionales de Información Financiera.

incurrir en la deuda o, en algunas circunstancias (ejemplo los impuestos), por la cantidades de efectivo y otras partidas equivalentes que se espera pagar para satisfacer la correspondiente deuda, en el curso normal de la explotación.”

De la definición anterior podemos decir que los activos pueden ser valorizados de dos formas por un lado está el costo histórico y por el otro el valor razonable. Por otra parte los pasivos de acuerdo a la definición son valorados como normalmente se hacía. Al aplicar este criterio de valorización.

Ahora bien la normativa permite elegir en ciertas circunstancias uno u otro y a veces nos dicta cual tomar, va a depender de las característica que tenga el elemento que se quiera valorizar. Pero para esas situaciones específicas el IASB se ha encargado de emitir las NIC³.

Estas corresponden a normativa específica para ciertos elementos o situaciones contables de características de presentación, valorización entre otras. Cabe mencionar que las NIC no están sobre las IFRS.

La NIC 16⁴ es la norma que se aplica al inmovilizado material o activo fijo, por lo tanto las partidas que comprenden este grupo se reconocerán, valorizarán y presentarán bajo los criterios de esta norma.

Para el identificar si estamos en presencia de un inmovilizado material la NIC en su párrafo 6 define, que: el inmovilizado material son los activos tangibles que

- a) Posee una entidad que para su uso en la producción o suministros de bienes o servicios para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- b) Se esperan usar durante más de un ejercicio.

Con respecto al reconocimiento la NIC16 impone dos condiciones para reconocer un elemento del inmovilizado material como activo

³ Normas Internacionales de Contabilidad, estas normas complementan las IFRS.

⁴ Norma Internacional de contabilidad dieciséis (NIC16), Inmovilizado Material

1. Sea probable que la empresa obtenga los beneficios económicos futuros derivados del activo; y
2. Sea determinar su costo de manera fiable.

De acuerdo a las definiciones anteriores, las partidas de Inmovilizado material que están incluidas en el plan de cuentas del laboratorio son:

Edificio
Terreno
Vehículo
Equipos y herramientas
Muebles y Útiles

Ahora bien, estas partidas deberán ser valoradas, por un lado al incorporar un nuevo elemento del inmovilizado material y por el otro, al cierre del ejercicio.

Para la primera situación su valor será el precio de adquisición más los costos relacionados directamente con la ubicación y la estimación inicial de los costos de desmantelamiento; También la NIC 23 permite capitalizar los interés directamente atribuibles a la adquisición de un activo inmovilizado material, antes que entre en funcionamiento el activo una vez operando los interés serán gastos financieros.

Y para la valorización posterior como se mencionó anteriormente será el modelo del costo.

Determinación del Costo histórico

+	Costos de adquisición
+	Costos de instalación
+	Costos de Desmantelamiento
+	Intereses
=	Costo Histórico

Método de Depreciación

El método de contabilización a utilizar será el Indirecto, por lo cual se creó la cuenta complementaria depreciación acumulada, la cual contendrá todo el gasto de todos los activos del inmovilizado material del laboratorio

El sistema de depreciación del activo inmovilizado material a usar el laboratorio será el método lineal para cada uno de sus activos.

$$\textit{Depreciación} = \frac{\textit{Valor Costo} - \textit{Valor Desecho}}{\textit{Vida Útil}}$$

CONCLUSIÓN

Hoy en día la información financiera es la energía de toda organización, para poder desplazarse dentro de sus intereses, necesidades y/o prioridades. Planteada esta situación se crea inherentemente la necesidad de obtener una información financiera más depurada con la pretensión de sortear cualquier situación favorable o en contra que afecte en una organización

Es Natural que la eficacia de las decisiones de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda., este en función directa del tipo de información disponible; por lo tanto, si se desea que el laboratorio se desarrolle normalmente debe contar con un buen sistema de información contable.

LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. escasea de una estructura organizativa definida, lo que conlleva a un margen de error al momento de la realización de las tareas, las cuales son realizadas según van sucediendo y no en forma programada ni regularizadas por parte de la administración.

A lo largo del desarrollo de la investigación se puede concluir que para el desarrollo de un sistema de información contable se debe tener un conocimiento pleno de las principales operaciones que realiza la empresa.

El Sistema de información Contable propuesto contempla los principales y esenciales elementos, que se propusieron como objetivo para esta investigación. Tales como:

Establecer documentación de respaldo. Para esto se diseñó la documentación necesaria para el control de las operaciones en los casos que no existía

Los registros: se diseñaron libros contables con características específicas que pretenden ayudar a procesar de mejor manera los datos

Los informes: se diseñaron nuevos informes los cuales pretender satisfacer información de carácter administrativo o interna.

Cabe mencionar, que además se incorporaron ciertos elementos de control los cuales también son un complemento básico del SIC.

El actual SIC de LAB-VIAL ASOCIADOS Ltda. solo expresaba información externa de carácter impositiva por parte de organizaciones estatales. Es el enfoque típico de una pequeña empresa.

Pero dada las nuevas condiciones en las que se encuentra el laboratorio, estas han hecho cambiar su visión y ahora a través de la propuesta del SIC poder satisfacer nuevas necesidades de información.

BIBLIOGRAFIA

Alburquenque, J. (1992). *Sistema Contable de Gestión: Metodología y Técnica de operación*. Santiago: Laison Pacifique.

Castañeda, M. T. (2003). *La Contabilidad: base de las decisiones administrativa*. Santiago: Lexis Nexis.

Horngren, C. (1997). *Contabilidad*. España: Prentice-Hall Hispanoamericana.

Kendall, K. (2005). *Análisis y diseño de sistemas*. México: Pearson.

Laudon, J. P. (2012). *Sistema de información gerencial*. México: Pearson.

Laudon, K. (1996). *Administración de los sistemas de información: Organización y Tecnología*. México: Prentice-Hall Hispanoamericana.

Oz, E. (2001). *Administración de sistemas de información*. México: Thomson Learning.

Senn, J. (1992). *Análisis y diseño de sistemas de información*. México: McGraw-Hill.

Sieber, S. (2006). *Los sistemas de información en la empresa actual: aspectos estratégicos y alternativas tácticas*. Madrid: McGraw-Hill.

Wikipedia. (19 de Julio de 2013).
http://es.wikipedia.org/wiki/Teor%C3%ADa_de_sistemas#Descripci.C3.B3n_del_p rop.C3.B3sito.