



UNSAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
SAN MARTÍN

ESCUELA DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS

El desarrollo tecnológico y la contabilidad
estratégica, herramientas eficaces en la gestión
empresarial en tiempos modernos.

Trabajo Integrador Final

Alumno: Juan Cruz Varela

Tutor: Francisco José Parejo.

ÍNDICE

1. **Resumen** (p. 1).
2. **Introducción** (p. 2).
3. **Capítulo 1. Contabilidad estratégica y la toma de decisiones** (p. 3).
 - 3.1. Ética del contador público (p. 3).
 - 3.2. Definición de sistema contable (p. 4).
 - 3.3. Modelo de sistemas (p. 6).
 - 3.4. Contabilidad estratégica (p. 7).
 - 3.5. El análisis estratégico (p. 7).
 - 3.6. La contabilidad administrativa como herramienta de información (p. 9).
 - 3.7. Herramientas de la contabilidad estratégica (p. 9).
 - 3.8. Objetivos de la contabilidad estratégica (p. 11).
 - 3.9. La planificación estratégica (p. 12).
 - 3.10. El proceso de transformación de la información en acción (p. 14).
 - 3.11. La información contable para uso interno (p. 15).
 - 3.12. La información contable para uso externo (p. 16).
 - 3.13. Contabilidad tradicional (p. 16).
 - 3.14. Diferencias entre la contabilidad financiera y la contabilidad administrativa (p. 21).
 - 3.15. Similitudes entre la contabilidad financiera y la contabilidad administrativa (p. 22).
 - 3.16. Papel de la contabilidad administrativa en la planeación (p. 22).
 - 3.17. La contabilidad administrativa y la toma de decisiones (p. 23).
 - 3.18. Objetivos de la contabilidad administrativa (p. 24).
 - 3.19. Diferencias entre sistemas de información administrativa tradicional y contemporánea (p. 24).
 - 3.20. Toma de decisiones (p. 25).
 - 3.21. Decisiones programadas (p. 26).
 - 3.22. Decisiones no programadas (p. 26).
 - 3.23. Procesos de toma de decisiones según Lazzati (p. 27).
4. **Capítulo 2. Software contable** (p. 29).
 - 4.1. Definición de software contable (p. 29).
 - 4.2. Las características que distinguen a un ERP de cualquier otro software empresarial (p. 31).
 - 4.3. Módulos: características y funciones (p. 31).
 - 4.3.1. Módulo stocks (p. 31).
 - 4.3.2. Módulo de ventas (p. 32).
 - 4.3.3. Cash Flow (p. 35).
 - 4.3.4. Módulo compras (p. 35).
 - 4.3.5. Módulo Tesorería (p. 36).
 - 4.3.6. Módulo de contabilidad (p. 39).
 - 4.4. Etapas del proceso contable (p. 40).
 - 4.5. Condiciones del proceso contable (p. 42).
 - 4.6. Plan de cuentas (p. 42).
 - 4.7. Objetivos principales de un plan de cuentas (p. 43).

- 4.8. Características de un plan de cuentas (p. 43).
 - 4.9. Codificación de cuentas (p. 44).
 - 4.10. Las codificaciones de las cuentas deben reunir las siguientes características (p. 46).
 - 4.11. Aspectos que tomar en cuenta al momento de preparar un plan de cuentas (p. 47).
 - 4.12. Aspectos relacionados con los procedimientos contables (p. 47).
 - 4.13. Imputaciones contables (p. 48).
 - 4.14. Asientos contables (p. 49).
 - 4.15. Los asientos se pueden clasificar según el número de cuentas que intervengan (p. 50).
 - 4.16. Documentación soporte (p. 51).
 - 4.17. Libro mayor (p. 51).
 - 4.18. Emisión de informes (p. 52).
 - 4.19. Informes más utilizados (p. 53).
 - 4.20. Información contable para la toma de decisiones (p. 54).
 - 4.21. Antecedentes (p. 55).
 - 4.22. Características que debe tener el software para la adaptación a las nuevas normas internacionales (p. 58).
 - 4.23. Impacto de las herramientas tecnológicas en la información contable local e internacional (p. 59).
 - 4.24. Normas contables internacionales (p. 60).
 - 4.25. Normas contables profesionales argentinas (p. 63).
5. **Conclusión** (p. 64).
6. **Bibliografía** (p. 67).
- 6.1. Referencias bibliográficas (p. 67).
 - 6.2. Trabajos citados (p. 67).

1. RESUMEN

En este trabajo se busca exponer cómo el desarrollo de la tecnología informática y los sistemas ERP agilizaron y facilitaron la toma de decisiones dentro de una organización, permitiendo dar paso al concepto de contabilidad, para empezar a hablar de contabilidad estratégica.

El proyecto titulado “El desarrollo tecnológico y la contabilidad estratégica, herramientas eficaces en la gestión empresarial en tiempos modernos” buscará analizar cómo los softwares contables facilitaron la contabilidad interna de una empresa. Aquello gracias a la interrelación modular de los programas y la capacidad de mostrar la situación actual de la empresa en el momento, permitiendo facilitar sistemas de control interno y la comunicación entre los participantes de la empresa. El más alto nivel de la empresa recibirá la información y realizará un análisis estratégico, que por último culminará con un curso de acción a seguir.

Este trabajo será sustentado por un proceso de investigación bibliográfica. La investigación se realizó bajo el marco institucional de la Universidad Nacional de San Martín y el Centro de Estudios Sociales y Tecnológicos, donde accedimos a herramientas necesarias como bibliografías e investigaciones ya realizadas por otros alumnos.

Para realizar este proyecto trabajaremos bajo dos puntos fundamentales: primero tomaremos como autor principal a Santiago Lazzati y, en segundo lugar, analizaremos el sistema ERP. Con este último demostraremos cómo facilita la obtención de la información para la toma de decisiones, describiendo sus distintos módulos, mostrando la generación de los distintos cuadros y el desarrollo del sistema de cuentas.

2. INTRODUCCIÓN

En prácticamente todos los ámbitos de nuestra vida diaria está involucrada la computación. En los negocios es impensable trabajar sin tecnologías de información que ayuden al desarrollo de mejores servicios y a un crecimiento sostenido. Todos los días se crean *software* con el propósito de que sean las herramientas que contribuyan a minimizar costos y agilizar los procesos. El *software* contable es una de esas herramientas que ha venido a simplificar la contabilidad y a evitar que todo tenga que ser hecho a mano. De esta forma se ahorra tiempo valioso para la empresa.

En el mercado existen varios productos especializados en la contabilidad y administración. Algunos softwares fueron creados para que se adaptaran a las necesidades de cada organización. De igual manera, existen varias empresas que desarrollan productos especializados según los requerimientos de la empresa.

La contabilidad es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y, por tanto, las decisiones financieras. No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable. Este es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera se convierte en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

Estos softwares facilitan el análisis estratégico de la contabilidad de las empresas permitiendo no solo ver, sino también trabajar sobre las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, todo lo que es representado por la matriz FODA. El análisis de la información nos permite también tomar decisiones sobre el costo de oportunidad de una alternativa, que será la alternativa con mejor resultado o bien la más conveniente entre el resto de las alternativas presentadas.

3. CAPÍTULO 1

Contabilidad estratégica y la toma de decisiones

3. 1. Ética del contador público:

Debemos tener presente que la profesión de Contador Público tiene como objetivo satisfacer las necesidades de información sobre las organizaciones sociales de los distintos agentes de la sociedad. Esto se logra mediante la cuantificación de hechos socio-económicos a fin de producir información para controlar, planificar, medir y optimizar la gestión, para la efectiva y oportuna toma de decisiones.

El Contador Público, como depositario de la confianza pública, “da fe” cuando suscribe un documento que expresa opinión sobre determinados hechos económicos pasados, presentes o futuros. En sus actuaciones debe considerar y analizar al usuario de sus servicios como ente económico independiente y observar, en todos los casos, los principios de integridad, objetividad, independencia, responsabilidad, confidencialidad, respeto y observación de las disposiciones normativas y reglamentarias, competencia y actualización profesional, difusión y colaboración, respeto entre colegas y conducta ética intachable.

El conocimiento y aplicación de lo normado en el Código de Ética Profesional del Contador Público es de vital importancia en su desempeño profesional. La labor profesional debe respetar ciertos principios éticos fundamentales que emanan de los distintos consejos profesionales que reglamentan la actividad. Si bien existen ciertos matices entre los distintos consejos profesionales, la mayor parte de los principios éticos son compartidos. En tal sentido, la Federación Argentina de Consejo Profesionales de Ciencias Económicas ha aprobado el código de ética unificado bajo la Resolución 204/2000. Éste constituye un avance dirigido a establecer una “ética normativa” básica o mínima para los profesionales matriculados.

El mismo presenta un marco conceptual, el prólogo, que ubica la profesión como una ética integrada a la general de la sociedad, con los principios y valores que deben orientar a la misma. Luego, el preámbulo sintetiza los principios sobre los cuales se debe construir la labor profesional y sus destinatarios. Por último, las conductas debidas son desarrolladas en 44 artículos en la parte propiamente normativa de dicha Resolución.

No se agotan en dicho “código unificado” las cuestiones éticas profesionales, en él solo encontramos el tratamiento de las conductas profesionales debidas en situaciones diferentes.

Cuando encontramos contraposición entre diversas conductas esperadas frente a una situación concreta, en la búsqueda de una respuesta, debemos abordar la cuestión de los “valores” en el ejercicio profesional, para intentar definir una jerarquía entre las conductas posibles. Entramos en un marco de análisis de conductas debidas por los profesionales en situaciones complejas, con soluciones contrapuestas, desde la ética normativa.

En conclusión, se menciona brevemente el abordaje de la ética profesional que se hace en los planes de estudio de las universidades para la formación de profesionales de ciencias económicas y, una vez matriculados, en el marco de la formación o capacitación continua que formal o informalmente deben perseguir los egresados universitarios y requieren los Consejos Profesionales.

3. 2. Definición de sistema contable:

Es una estructura organizada mediante la cual se recoge la información contable y la financiera que se relacionan entre sí dentro de una empresa, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales de manera eficiente y oportuna. El objetivo de los sistemas contables es proveer información sobre el patrimonio del ente y su evolución financiera a una fecha determinada, para facilitar la toma de decisiones económicas. La situación y la evolución del patrimonio del ente interesa a distintas personas, entre ellas podemos mencionar:

- Los empleados: interesados en evaluar la estabilidad y rentabilidad de sus empleadores, así como su capacidad de afrontar sus obligaciones laborales y previsionales.
- Los clientes: principalmente aquellos que tengan dependencia comercial con el ente, que en su caso tienen el interés de evaluar su estabilidad y rentabilidad.
- Acreedores: actuales y posibles interesados en evaluar si el ente podrá afrontar sus obligaciones.
- Inversores: interesados en el riesgo inherente a su inversión y la probabilidad de que la empresa cumpla con los dividendos acordados y otros datos que le permita tomar decisiones tales como comprar, retener y vender participaciones en la empresa.

- El estado: interesados en la información necesaria que le permita determinar el monto del tributo a pagar a fines de políticas fiscales y sociales.

Sobre la base de criterios adoptados se considera que la información debe ser brindada por los estados contables y deben referirse a:

- a. La situación patrimonial del ente a una determinada fecha de cierre.
- b. La evolución del patrimonio neto durante el periodo incluyendo un resumen de las causas del resultado asignable.
- c. La evolución de la situación financiera del mismo período, expuestos de modo que permita conocer los efectos de los capitales que se utilizaron para la inversión y métodos de financiación que hubieran tenido lugar.
- d. Hechos que ayuden a evaluar incertidumbre sobre los flujos de fondos en el que los inversores y acreedores revieran en los distintos momentos.

Para cumplir con su finalidad, deben acatar los requisitos mediante el criterio profesional, para encontrar equilibrio entre ellos:

1. Pertenencia: debe permitir al usuario confirmar y corregir evaluaciones realizadas anteriormente, ayudando a aumentar la probabilidad de pronóstico y conocer consecuencias futuras de los hechos pasados o presentes.
2. Confiabilidad: la información debe ser creíble para los usuarios, de manera que esta pueda ser aceptada para la toma de decisiones. Para la confiabilidad de la información deben cumplir dos criterios, tales como:
 - a. Aproximación a la realidad: los estados contables deben presentar descripciones y mediciones que guarden una correspondencia razonable con los fenómenos que se pretenden describir, por lo cual no deben estar afectados por errores y omisiones sustanciales dirigidos a favorecer a distintos intereses de particulares. Para ello utilizaremos principios, tales como el de Materialidad que busca la racionalidad con respecto a la realidad objetiva, determinando qué errores o diferencias no resultan significativos a efectos de su análisis. Ponderando monetariamente que, si hay diferencias, no altere la situación patrimonial, económica y financiera que reflejan los estados contables. Para que los estados contables sean neutrales, los preparadores deben actuar con objetividad manteniendo similar independencia de criterios y aplicación de las mismas normas contables.
 - b. Integridad: la información contenida en los estados contables debe ser completa. La omisión de información pertinente y significativa puede convertir

la información presentada en falsa, conducir a errores y, por lo tanto, no ser confiable.

- c. Verificabilidad: para que la información contable sea confiable, la perspectiva deberá ser susceptible a la realización de pericias por distintos auditores.
3. Sistemática: la información contable debe estar armada orgánicamente con bases en las normas contables profesionales.
4. Comparabilidad: la información contenida en los estados contables de un ente debe ser susceptible de comparación con otras informaciones:
 - a. Del mismo ente en distinto periodo.
 - b. Del mismo ente al mismo periodo.
 - c. De otros entes permitiendo el cruce de información entre ambos entes.
5. Claridad: la información deberá estar presentada con lenguaje preciso, es decir evitando ambigüedades, permitiendo la fácil comprensión de los usuarios que posean conocimientos razonables de la actividad económica. Los estados contables no deberán excluir información pertinente a las necesidades de los usuarios. Que su complejidad no haga la difícil comprensión de la información.

3. 3. Modelo de sistemas:

Este modelo nos permite comprender al capital como materia prima, para convertirlo en información de salida. Por lo tanto, en este proceso existe un sujeto que se ocupará de la toma de decisiones y unidad en donde se ubica la problemática pertinente. Así se tratará de planificar la resolución de problemas de la unidad. El sujeto puede ser responsable de la unidad o grupos de terceros interesados.

Dada una unidad como objeto de análisis lo enfocaremos como un sistema. Entonces, suele ser conveniente recurrir al módulo que distingue:

- Los recursos o insumos (*input*), el proceso y el producto (*output*) del sistema de unidad.
- El macrosistema o entorno de unidad.

Por un lado, el macrosistema proporciona recursos usados como insumos por el sistema. El proceso se encargará de convertir los insumos en productos. Esto constituye la contribución del sistema al macrosistema y la justificación del sistema como tal. Este macrosistema comprenderá a los inversores, prestamistas, proveedores y posibles clientes del mercado.

Este modelo será aplicable a las situaciones de los miembros de una organización, un operador en centro de cómputos. Con este enfoque el centro integra el macrosistema. El operador dispondrá de los recursos que se convertirán en insumos, desarrollando el proceso y suministrando un servicio al centro de cómputos y a la empresa, que así mismo producirán resultados para él.

3. 4. Contabilidad estratégica:

Podemos decir que la contabilidad estratégica es la disciplina que provee la información necesaria para formular y llevar a cabo estrategias para alcanzar una ventaja competitiva. Otra definición, según Santiago Lazzati: “es el sistema de información que incluye información financiera y no financiera para la toma de decisiones que soporta, mantiene e incrementa la posición competitiva de una organización” (2013). La contabilidad estratégica reemplaza a la tradicional, que puede mostrar mucho, pero oculta lo más importante, porque las empresas no solo son números sino también hay que tomar en cuenta que hay muchos otros factores que la afectan. Por lo que surge en la actualidad el enfoque de la contabilidad estratégica, que no es más que la búsqueda de un sistema de información integral. Esta disciplina provee la información necesaria para formular, interpretar y llevar a cabo estrategias para alcanzar una ventaja competitiva.

Esta rama de la contabilidad es la que nos proporcionará las herramientas necesarias y nos garantizará poder sobrevivir a largo plazo. Las empresas deben estructurar la información que proporciona la contabilidad estratégica, ante la reingeniería y reconversiones que están experimentando las organizaciones para ser competitivos.

La información que ofrezca la contabilidad de una empresa es básica para llevar a cabo la toma de decisiones. Éstas ayudarán en el proceso de transformación de una empresa. En el desarrollo de esta investigación estaremos analizando la contabilidad estratégica en relación a la toma de decisiones.

3. 5. El análisis estratégico:

De acuerdo con los cambios en el mercado, tenemos los avances tecnológicos, la competencia más agresiva. En el enfoque del mercado, la profesión contable ha tenido que reaccionar de la misma manera, cambiando y

adaptándose en su nuevo entorno, así es que nace la contabilidad estratégica. La nueva tendencia de la profesión contable es el análisis estratégico. En esta nueva era, la contabilidad de dirección estratégica es la única capacitada para diseñar de una manera rigurosa las estrategias más rentables y adoptar las decisiones estratégicas con el mínimo riesgo. El análisis estratégico es la disciplina que provee la información necesaria para formular y llevar a cabo estrategias para alcanzar una ventaja competitiva.

En otra definición, podemos decir que el sistema de información incluye información financiera y no financiera para la toma de decisiones, que soporta, mantiene e incrementa la posición competitiva de una organización. La competitividad fuerte que se vive hoy, aunada al proceso de globalización, ha provocado cambios en los estilos de administración de las empresas y la profesión contable ha tenido que reaccionar de igual manera, cambiando y adaptándose al entorno.

Este análisis estratégico contribuye a una etapa fundamental del proceso de planeamiento; etapa en la que se hace hincapié en el análisis interno que estudia las fuerzas y las debilidades, y el análisis externo de la organización que estudia oportunidades y amenazas del entorno. Para ello, en ambos casos se suelen desglosar sus componentes que, dentro de la organización, se tratarán de personas, informaciones, técnicas, estrategias, estructura y operaciones. En el caso del entorno se tratará de factores macroentorno, como el ramo de la actividad y factores cercanos, como son los clientes, proveedores, competidores, políticas públicas, estabilidad de los mercados. Este análisis se lo suele denominar con la sigla FODA.

En el planeamiento estratégico, el análisis estratégico suele comprender, en primer término, un examen de los intereses o expectativas de los grupos de interés. En una sociedad de personas, este examen puede incluir los intereses de cada uno de los socios. En segundo término, la consideración de los escenarios futuros, que le permite al FODA desglosarse en función de esos escenarios.

El aprovechamiento de las oportunidades tiene lugar a partir de un objetivo general y casi siempre a raíz de una nueva información, que plantea la posibilidad de desarrollar nuevos objetivos, lo cual equivale a un problema. Entonces,

podemos decir que las oportunidades provienen del macrosistema o entorno, el intento de mejorar el propio sistema o de una combinación de ambas. Este análisis estratégico busca cubrir íntegramente las fortalezas y debilidades del sistema y, por otro lado, el aprovechamiento de oportunidades e identificación de amenazas, o bien puede concentrarse en los aspectos que atañan oportunidades vinculadas al macrosistema. Sobre este análisis, luego se abordará el desarrollo de un nuevo curso de acción.

3. 6. La contabilidad administrativa como herramienta de información:

En la actualidad se requiere que la contabilidad administrativa se involucre con la información financiera tradicional y deben generarse los siguientes informes:

- Análisis de los factores económicos y tecnológicos que afectan a la compañía.
- Análisis de las fuerzas y debilidades tanto de la compañía como de sus competidores.
- Diseño de un sistema interno para identificar las actividades que agregan y las que no agregan valor.
- Análisis de rentabilidad por cliente.
- Identificación y medición de los valores críticos de éxito y los indicadores de desempeño relacionados con estos.
- Informar acerca de la rentabilidad potencial que una nueva innovación o mejora en un producto puede traer a la compañía.
- Análisis de la sensibilidad que tiene el precio, el costo y el volumen cuando alguno de ellos cambia.

La contabilidad estratégica retoma muchas de las herramientas de la contabilidad administrativa y utiliza información que ésta provee respecto a la empresa y a su competencia, para desarrollar y monitorear la estrategia del negocio. Es decir, la contabilidad estratégica lleva a cabo la evaluación de las ventajas competitivas de la compañía o el valor agregado que ofrece con relación a sus competidores.

En la actualidad es importante que las empresas diseñen estrategias tanto a corto como a largo plazo, lo que debe comenzar en los clientes. La administración debe contar con las herramientas necesarias para que se cumplan estas

estrategias ya que es la disciplina que provee la información necesaria para formular, implementar y llevar a cabo estrategias para alcanzar una ventaja competitiva; determina los beneficios que los productos o servicios ofrecerán a los consumidores y el rendimiento que estas ventas generarán para la compañía a largo plazo.

3. 7. Herramientas de la contabilidad estratégica:

- Costeo de atributos: estas son variables de desempeño operativo; confiabilidad y garantías; grado de terminado y acabados; aseguramiento de la existencia del producto; y servicio posventa.
- Benchmarking: comparación de los procesos internos de la compañía con un estándar.
- Valuación de la marca: valuación financiera de la marca a través del análisis de las fortalezas de la marca.
- Presupuesto de capital: evaluación financiera de oportunidades de inversión.
- Evaluación del costo del competidor: determinar el costo estimado de los productos similares de la competencia.
- Monitoreo de posición competitiva: evaluación y monitoreo de las tendencias de la competencia en cuanto a ventas, participación de mercado, volumen, costos unitarios y rendimiento sobre ventas. Sirve para tener una noción de la estrategia de los competidores.
- Evaluación del desempeño de los competidores: análisis de los estados financieros de los competidores como parte de una evaluación completa de las fuentes clave de ventajas competitivas.
- Análisis de rentabilidad de los clientes: es la rentabilidad que cada cliente genera a la compañía.
- Medición integrada del desempeño: se enfoca en la adquisición de conocimiento acerca de los requerimientos del cliente.
- Costeo del ciclo de vida: estimación del costo en base a la duración de las etapas de la vida del producto o servicio.
- Análisis de rentabilidad de por vida del consumidor: se enfoca en los flujos futuros y los costos relacionados con un cliente en particular, en unidades monetarias actuales.
- Costos de calidad: son los relacionados con la creación, identificación,

reparación y prevención de defectos. Son clasificados en costos de prevención, de evaluación y de fallas internas y externas.

- Costeo estratégico: uso de la información de costos basada en la investigación estratégica y de mercadotecnia, para desarrollar estrategias más avanzadas.
- Costeo basado en metas (target costing): usado en el diseño de productos y procesos, y consiste en estimar el costo de estos basándose en el precio del mercado menos el margen de utilidad deseado.
- Valuación de los clientes como activos: se calcula el valor de los clientes para la compañía.
- Costeo de la cadena de valor: enfoque con base en actividades cuyos costos están distribuidos en el diseño, producción, el mercadeo, distribución y el servicio de un producto o servicio.

3. 8. Objetivos de la contabilidad estratégica:

Proveer y analizar información para la formulación de estrategias del negocio: la contabilidad estratégica ayuda al establecimiento de las estrategias al proveer información acerca de la cadena de valor de la empresa. Busca identificar y eliminar las actividades que no agregan valor e identificar y aprovechar los enlaces entre las actividades que sí lo generan a través de la colaboración entre los departamentos de la empresa, los clientes y los proveedores de la misma.

b) Comunicar la estrategia en la organización mediante el establecimiento de indicadores de medición del desempeño: la contabilidad estratégica reconoce que cada objetivo estratégico debe estar relacionado con los factores críticos del éxito de la compañía y con los indicadores de desempeño atados a aquellos. En el conjunto de dichos indicadores deben existir los predictivos como los descriptivos de la situación actual. De esta manera, la contabilidad estratégica facilita el desarrollo de una respuesta rápida ante los cambios en el mercado y en su ambiente operativo.

c) Monitorear la validez de la estrategia del negocio: para que la estrategia sea relevante debe permitirle a la compañía alcanzar un equilibrio entre sus fuerzas y debilidades internas, y entre sus oportunidades y amenazas externas (FODA).

Debido a que la estrategia se enfoca al futuro, la empresa debe hacer supuestos acerca del estado futuro del ambiente de operación, tanto externo como interno, lo que implica monitorear la realización y el éxito de la estrategia de la posibilidad a los administradores de validar dicha estrategia y, en caso de que no fuera apropiada para la circunstancia de la compañía, de modificarla para que sea relevante y útil para la organización.

Una de las características de la contabilidad estratégica, que se aparta del concepto de contabilidad financiera e incluso de la administrativa tradicional, está en su enfoque hacia el exterior. Incluye información pertinente a otras disciplinas y áreas de la compañía con el fin de brindar información más relevante para la toma de decisiones estratégicas del negocio. Sin embargo, la contabilidad estratégica no desecha las herramientas de la contabilidad administrativa; por el contrario, herramientas como el costo basado en las actividades, el costeo basado en metas y balances, fundamentan muchos de los análisis cualitativos que propone la contabilidad estratégica.

3. 9. La planificación estratégica:

En función del proceso de toma de decisiones, la información obtenida se utilizará para la planificación, dirección, liderazgo y control de toma de decisiones puntuales. La información para el planeamiento favorece al análisis estratégico que definirá objetivos, planes de acción, metas y estrategias. La información proveniente de la planificación es una herramienta de dirección y liderazgo. Además, la información para el control provendrá de la planificación acerca de la situación actual y proyectada. Y la comparación puede determinar un replanteo de la planificación o decisiones puntuales para tratar de cumplir con lo planeado.

Santiago Lazzati (2013) señala que la planificación estratégica está compuesta por cinco etapas:

- 1) Definir la misión, visión y valores.
- 2) Realizar un análisis estratégico.
- 3) Identificar cuestiones estratégicas claves.
- 4) Definir objetivos estratégicos.
- 5) Señalar las bases de la implementación del plan de acción.

Es el proceso que nos permite la identificación de oportunidades de mejoramiento en la operación de la organización con base en la técnica, así como en el establecimiento formal de planes o proyectos para el aprovechamiento integral de dichas oportunidades. La planeación estratégica es analizar la situación presente y la que se espera a futuro.

La estrategia del negocio influye en el proceso de planeación, específicamente lo relacionado con el presupuesto. La estrategia es de suma importancia, ya que promueve el desarrollo del organismo social, reduce los niveles de incremento que se puedan presentar en el futuro, propicia una mentalidad futurista, establece un sistema racional de toma de decisiones, reduce los riesgos y maximiza las oportunidades y proporciona elementos necesarios para facilitar el control.

Antes de formular objetivos y estrategias, es importante ponerse de acuerdo con la identificación de las cuestiones estratégicas claves, que implica el planteamiento de los cursos de acción alternativos de alto impacto en la organización, planteo que es previo a la elección del curso de acción que debe seguir. Tal acuerdo permite conectar el proceso de formulación de objetivos y estrategias en los aspectos verdaderamente prioritario, inherentes a la estrategia propiamente dicha y evitar distraerse con cuestiones no prioritarias desde el punto de vista estratégico.

La implementación del plan de acción radica en tres canales:

- La asignación de responsabilidades específicas a los puestos respectivos de la pirámide organizacional.
- Constitución de equipos de proyecto, para llevar adelante iniciativas de carácter interaccional.
- El liderazgo gerencial necesario para alinear a las personas con estrategias establecidas.

La planificación estratégica puede ser:

- Emergente: ocurre en cualquier momento, como parte del trabajo cotidiano, en forma espontánea y dispersa, y su enfoque tiende a ser parcial.
- Deliberado: en cambio, implica dedicar al planeamiento estratégico un período concentrado de tiempo, con un enfoque integral de la organización o

unidad funcional.

Desde el inicio de la investigación, hemos estado comentando sobre la contabilidad estratégica y sus puntos de vista, todo esto está relacionado con la toma de decisiones: no podemos tomar decisiones sin conocer la visión integral de la empresa y del mundo exterior.

La toma de decisiones bien sea a corto o largo plazo, puede definirse, en los términos más simples, como el proceso de selección entre uno o más cursos alternativos de acción. La toma de decisiones gerenciales comienza con una etapa de "detección del problema". Ésta nos indica que un problema o situación es valorado y considerado profundamente para elegir el mejor camino a seguir según las diferentes alternativas y operaciones. En el proceso de toma de decisiones gerenciales, el contador gerencial juega un papel decisivo. Aunque no realiza ni implementa la decisión final, que es prerrogativa de la gerencia, el contador gerencial es responsable de suministrar la información necesaria en cada una de las etapas del proceso para la solución de problemas.

La toma de decisiones abarca los cuatros funciones administrativas, así los administradores cuando planean, organizan, conducen y controlan, se les denomina con frecuencia los que toman las decisiones.

Cómo tomar una decisión supone escoger la mejor alternativa de entre las posibles, se necesita información sobre cada una de estas alternativas y sus consecuencias respecto a nuestro objetivo.

3. 10. El proceso de transformación de la información en acción:

La información es la materia prima, la entrada de la decisión, y una vez tratada adecuadamente dentro del proceso de la toma de decisión se obtiene como salida la acción a ejecutar. La realización de la acción elegida genera nueva información que se integrará a la información existente para servir de base a una nueva decisión origen de una nueva acción y así sucesivamente. Todo ello debido a los sistemas informáticos que, gracias a sus características, permitirán una rápida retroalimentación.

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

logro
de sus objetivos.

La contabilidad como herramienta estratégica nos permitirá tomar las siguientes decisiones:

- ¿A qué precio vender los productos?
- ¿A qué precio es conveniente comprar la materia prima?
- ¿Cuánto cuesta lo que vendo?
- ¿Cuánto gasto para vender?
- ¿Cuánto es el costo de administración?
- ¿Cuánto cuesta el dinero que se pidió prestado?
- ¿Cuándo debo pagar por los recursos que necesito adquirir?
- ¿Cuánto se supone que deben generar como rendimiento dichos recursos?
- ¿Cuánto dinero, si es necesario, debo pedir prestado?
- ¿Qué capacidad de pago puedo tener?
- ¿Cuánto está ganando o perdiendo la empresa?
- ¿Cuál opción de financiamiento es más conveniente?
- ¿Cuánto se puede repartir como utilidades a los accionistas?
- ¿Cuándo es conveniente pedir un financiamiento adicional?
- ¿Cuánto valen las acciones de los socios?
- ¿Cuál es la situación financiera de la compañía?
- ¿Es recomendable vender una parte de las acciones a nuevos socios?

Lo anterior es tan solo una breve muestra de los diferentes tipos de decisiones que se pueden tomar basándose en la información proporcionada por la contabilidad. Vale la pena aclarar que, desde ese punto de vista, la información no es un fin en sí mismo. El fin de la contabilidad no es solo generar la información, sino que ésta sea aprovechada para lograr la misión del negocio y para realizar los objetivos, planes y proyectos de los diferentes usuarios, tanto internos como externos.

Sólo así se puede dar a la contabilidad un sentido y un uso verdaderamente útil, un uso estratégico. Tan pronto como se le dé este tipo de uso a la contabilidad, se percibirá inmediatamente que la contabilidad estará apoyando o será de hecho una clara herramienta de competitividad para los negocios.

La magnitud del valor de la información es incalculable, ya que aquellas empresas que cuenten con la mayor cantidad y calidad de datos podrán tomar las mejores decisiones. Es decir, la información es una herramienta de competencia que marca la diferencia a la hora de realizar acciones que impactarán en la salud financiera de una organización. La información de contabilidad se utilizará tanto para fines internos como externos.

3. 11. La información contable para uso interno:

Según Ahmad, H.Juma'h (2015), "La información contable es importante para todos los contadores y gerentes en cualquier tipo de negocio. Éstos necesitan la información contable para utilizarlas en sus tareas a corto y largo plazo. La información de contabilidad ayudará a las máximas autoridades a identificar oportunidades, debilidades y evaluar el rendimiento de las empresas, departamentos y divisiones. Los usos internos de la información contable incluirán clasificación de costos, presentación de informes y evaluación de toma de decisiones. Los contadores prepararán informes y presupuestos para planificar actividades de control para alcanzar el logro de objetivos y metas de la empresa. Para contabilidad interna no necesariamente el uso de las resoluciones técnicas vigentes como guía para la preparación de informes y presupuestos. Los informes preparados para usuarios internos utilizaran guías y parámetros lógicos y de gestión. La contabilidad para la toma de decisiones se relaciona con medir y analizar la contabilidad financiera y no financiera con respecto a la toma de decisiones internas."

3. 12. La información contable para uso externo:

Ahmad, H.Juma'h (2015), "Las necesidades relacionadas con el uso e informes específicos de usuarios externos pueden ser diferentes a lo de los usuarios internos. Los estados financieros se preparan para los usuarios externos de acuerdo a las resoluciones técnicas vigentes. Estas normas ayudan establecer los informes financieros comparables y fiables de las empresas".

3. 13. Contabilidad tradicional:

Los cambios constantes en el ambiente de negocios hacen que la generación

de información financiera sea capaz de ofrecer a los administradores las herramientas para hacer más eficientes sus procesos de planeación, toma de decisiones y de control administrativo.

La Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas desarrolló normas de información financiera cuya misión es colaborar para generar información financiera más transparente, confiable y objetiva, que permita a las empresas llevar a cabo su planeación, control administrativo y su proceso de toma de decisiones. De acuerdo con esto, los principales reportes financieros son:

- a) Estado de Situación Patrimonial.
- b) Estado de Resultados.
- c) Estado de Evolución del Patrimonio Neto.
- d) Estado de Origen y Aplicación de los Fondos

Los informes sobre el flujo de efectivo y de posición de inversión son indispensables en la contabilidad administrativa para que pueda cumplir con su función de facilitar los procesos de planeación, toma de decisiones y control.

La información financiera seguirá siendo un medio indispensable para evaluar la efectividad de mantener intacta la inversión de los accionistas y obtener un rendimiento justo, además seguirá siendo el mejor apoyo para la toma de decisiones de los negocios, para lograrlo esta deberá contar con datos como la liquidez, rentabilidad, crecimiento, apalancamiento y productividad satisfaciendo las necesidades de los usuarios. Esta es una herramienta para evaluar la actuación de los directivos de la empresa es la referente al valor económico agregado, que consiste en exigir a los administradores que con la utilidad de operación después de impuestos cubran el costo del capital de todos los recursos que están administrando.

- a) **El estado de situación patrimonial o balance general:** es el principal de los estados contables. Este informe detalla los activos, los pasivos y el patrimonio neto de la organización, es decir que nos indica qué es lo que la empresa tiene, qué es lo que debe y cuál es el capital neto.

Activo

Un ente tiene un activo cuando, debido a un hecho ya ocurrido, controla los beneficios que produce un bien.

Un bien es un objeto material o inmaterial que tiene valor, siendo esta la cualidad que justifica que por poseerla se pague una suma de dinero, se entregue otro bien o se asuma una obligación.

El valor de un bien puede derivar de la posibilidad de:

canjearlo por dinero o por otro activo o utilizarlo para cancelar una obligación
emplearlo en alguna actividad productiva

Algo tiene valor cuando representa dinero o tiene aptitud para generar un flujo positivo de dinero.

Activo Corriente

Efectivo y equivalente, y activos que se convierten en efectivo dentro de los 12 meses posteriores al cierre. Incluye:

Saldos de libre disponibilidad en caja y bancos

Activos que se consumen dentro de los 12 meses posteriores al cierre y que emitirán erogaciones.

Activos que se convertirán en efectivo en 12 meses posteriores

Activos corrientes que por contrato ley destine a cancelar pasivos corrientes.

Activo no corriente:

La norma lo establece como todo aquello que no es activo corriente.

Rubros del activo

Caja y bancos: Disponibilidades, caja, banco, valores al cobro, moneda extranjera que no esté destinada como inversión.

Inversiones: banco plazo fijo, títulos públicos, moneda extranjera.

Créditos por ventas: deudores por venta, documentos a cobrar, deudores morosos, deudores en gestión judicial.

Otros créditos:

Bienes de cambio: mercaderías, materia prima, productos en proceso, productos terminados, anticipo a proveedores.

Bienes de uso: rodados, inmuebles, muebles y útiles, equipos de computación, instalaciones, maquinarias.

Bienes intangibles

Propiedades de inversión: inmuebles adquiridos para alquiler

Otros activos.

Pasivo

Un ente tiene un pasivo cuando posee deudas y obligaciones hacia terceros, entre los que se encuentran los pagos a bancos, salarios, proveedores e impuestos.

Un ente tiene un pasivo cuando, debido a un hecho que ya ocurrió:

está obligado a entregar activos o prestar servicios a otra persona

la cancelación de la obligación:

es ineludible o altamente probable

deberá efectuarse en una fecha determinada o determinable o debido a la ocurrencia de cierto hecho o a requerimiento del acreedor.

Pasivo corriente

Aquel exigible a fecha de cierre, 12 meses posteriores al cierre y las provisiones que se convierten en pasivos ciertos dentro de los 12 meses.

Pasivo no corriente

La norma lo establece como todo aquello que no es pasivo corriente.

Rubros del pasivo

Cuentas por pagar: es la deuda relacionada con los proveedores.

Préstamos: Préstamos hipotecarios, préstamos documentados.

Remuneraciones y cargas sociales: Sueldos y salarios a pagar, aguinaldo a pagar.

Dividendos a pagar en efectivo: utilidades que se les pagan a los accionistas como retribución de su inversión.

Anticipos de clientes

Cargas fiscales

Otros pasivos

Patrimonio Neto

El Patrimonio Neto es la diferencia entre los valores del activo y las deudas de pasivo, también se puede definir como la parte del activo que pertenece al dueño o socio de la empresa, una vez deducidos los compromisos a cargo de esta.

Estado de resultados:

- b) El estado de resultado expone la situación económica de la empresa. Refleja los resultados obtenidos durante un determinado período y las causas que generaron esos resultados. Si bien en el estado de situación patrimonial se declara el resultado del ejercicio, no especifica cómo se obtuvieron.

El Estado de resultados es un estado financiero dinámico porque proporciona información que corresponde a un periodo. Los estados financieros estáticos son los que muestran información a una fecha determinada. En el Estado de resultados se detallan los logros obtenidos (ingresos) por la administración de la entidad en un periodo determinado y los esfuerzos realizados (costos y gastos) para alcanzar dichos logros.

Estado de evolución del patrimonio neto.

Se denomina estado de evolución del patrimonio neto o estado de variaciones patrimoniales al estado financiero básico que, en forma resumida de acuerdo con normas de contabilidad y disposiciones legales, proporciona información en términos de unidades monetarias referida a los cambios suscitados en el patrimonio de una empresa por un determinado tiempo de trabajo. El objetivo del estado de evolución del patrimonio es proporcionar información referida a los aumentos (abonos) y/o disminuciones (cargos) suscitada en todas y cada una de las cuentas que conforman el patrimonio de una empresa para la toma de decisiones y control de estas. El estado de evolución del patrimonio normalmente es preparado y expuesto tomando en cuenta información referida a un ejercicio o a varios ejercicios (comparativo).

El estado de origen y aplicación de fondos:

Es un estado financiero auxiliar o complementario, elaborado y utilizado con el objetivo de conocer de dónde provinieron los recursos de la organización en un periodo determinado (origen de fondos) y que destino se dio a tales recursos (aplicación de fondos). El estado de origen y aplicación de fondos expone cuáles fueron las fuentes de recursos que tuvo la empresa en su actividad y la aplicación y distribución que se hizo de estos recursos en el mismo periodo.

Se considera un fondo todo recurso económico, que la empresa tiene

disponible para llevar a cabo las actividades de explotación. Las principales fuentes de recursos o fondos de una empresa suelen ser:

- Aportaciones de capital.
- Beneficios de periodos anteriores.
- Beneficio del periodo analizado.
- La amortización de activos inmovilizados y otros cargos que no implican salida de efectivo como las reservas.
- Adquisición de deudas.
- La desinversión.

Por lo que respecta a los usos de recursos más frecuentes son:

- Compra de activos e inversiones.
- Pago de dividendos.
- Pago de deudas.
- Readquisición de acciones.
- Beneficios negativos.

Es frecuente confundir el movimiento de recursos con el movimiento de efectivo. El efectivo es uno de los fondos con los que puede contar una organización pero no es el único, por lo cual un movimiento de fondos puede o no implicar un movimiento de efectivo. Para la clasificación de un movimiento de recursos como origen de fondos o como aplicación de fondos se proponen los siguientes criterios:

- Siempre que haya un incremento en una cuenta del activo, implica una aplicación de fondos.
- Siempre que haya una reducción de una cuenta del activo, implica un origen de fondos.
- Siempre que haya un incremento en una cuenta del pasivo, implica un origen de fondos.
- Siempre que haya una reducción de una cuenta del pasivo, implica una aplicación de fondos.

- Las cuentas del patrimonio como capital, provisiones y subvenciones se comportan como las cuentas del pasivo.

Tanto las fuentes u orígenes de fondos como las aplicaciones o usos de fondos pueden clasificarse como de largo o corto plazo, para su análisis.

3. 14. Diferencias entre la contabilidad financiera y la contabilidad administrativa:

Diferencias:

Contabilidad administrativa:

- No está regulada.
- Produce información de uso interno.
- Es opcional.
- No requiere un formato específico.
- No determina la utilidad con precisión.
- Está enfocada hacia el futuro.
- Hace hincapié en las áreas de la empresa como centros de información.

Contabilidad financiera:

- Está regulada por resoluciones técnicas vigentes.
- Produce información de uso externo.
- Es obligatoria.
- Requiere un formato o modelo específico.
- Determina la utilidad con precisión.
- Genera información sobre el pasado (hechos históricos).
- Ve a la empresa como un todo.

3. 15. Similitudes entre la contabilidad administrativa y la contabilidad financiera:

a) ambas se apoyan en el mismo sistema contable de información, cada una agrega o modifica ciertos datos según las necesidades a cubrir

b) ambas exigen responsabilidad sobre la administración de recursos puestos en manos de administradores la contabilidad financiera lo hace de manera global

mientras que la administrativa lo hace por áreas o segmentos.

3. 16. Papel de la contabilidad administrativa en la planeación:

La planeación diseño de acciones cuya misión es cambiar el objeto de la manera que este haya sido definido, es necesaria para prevenir los cambios del entorno, para integrar los objetivos y decisiones de la organización. También es un medio de comunicación, coordinación y cooperación de los diferentes elementos que integran la empresa, ya que realizando una buena planeación se logra mayor efectividad y eficiencia en las operaciones y mejor administración.

La planeación operativa tiene como misión alcanzar los objetivos mediante la utilización de herramientas como el presupuesto, herramienta que traduce a un lenguaje cuantitativo las acciones de la alta administración colocando a la organización en determinada situación financiera durante cierto periodo.

La planeación operativa y la estratégica recurren al costo-volumen-utilidad el cual permite a la dirección utilizar el método de simulación sobre los variables costos, precios y volumen con el fin de analizar sus efectos en las utilidades.

El control administrativo debe ser el proceso mediante el cual la administración se asegura que los recursos son obtenidos y usados eficiente y efectivamente en función de los objetivos de la organización. La información que proporciona la contabilidad administrativa puede ser útil en el proceso de control de tres aspectos:

- 1) Como medio para comunicar información acerca de lo que la dirección quiere que se haga.
- 2) Como medio de motivar a la organización, para alcanzar los objetivos empresariales.
- 3) Como medio de evaluar los resultados.

Una vez terminada una operación, se deben medir los resultados y compararlos con un estándar fijo que surge al utilizar herramientas como: los costos estándar, presupuestos, establecimientos de centros de responsabilidad

financiera. El control administrativo se efectúa a través de informes que genera cada una de las áreas lo que permite detectar desviaciones y realizar las acciones correctivas necesarias.

3. 17. La contabilidad administrativa y la toma de decisiones:

Para la correcta toma de decisiones debemos usar el método científico:

1. Análisis:
 - a) reconocer el problema.
 - b) definirlo y especificar los datos adicionales.
 - c) obtener y analizar dichos datos.

2. Decisión:
 - a) proponer alternativas
 - b) seleccionar la mejor.

3. Puesta en práctica:
 - a) poner en práctica la alternativa
 - b) realizar vigilancia para controlar el plan elegido.

El modelo ideal de un sistema de información administrativo es el de contabilidad por productividad, que consiste en utilizar todas las herramientas de contabilidad administrativa, integradas en un su sistema de información cuantitativo. Aunque la información que genera la contabilidad es usada por la administración en la toma de decisiones, es el elemento humano el que elige la mejor opción de acuerdo con la experiencia y conocimientos.

3. 18. Objetivos de la contabilidad administrativa:

1. Proveer de información para costeo de servicios, productos y otros aspectos de interés para la administración
2. Alentar a los administradores a llevar a cabo la planeación tanto táctica como estratégica.
3. Facilitar el proceso de toma de decisiones.
4. Permitir el control administrativo

5. Ayudar a evaluar el desempeño de los responsables de la empresa
6. Motivar a los administradores para lograr los objetivos de la empresa

3. 19. Diferencias entre sistemas de información administrativa tradicional y contemporánea:

Los tradicionales hacen hincapié en Prorratear los costos indirectos utilizando bases arbitrarias, en cambio los nuevos sistemas de información Identifican y atribuyen la parte proporcional de los costos indirectos eliminando la arbitrariedad. Este nuevo enfoque permite llevar a cabo análisis de costos diferentes para propósitos diferentes y contar con un sistema de información que propicie una excelente cultura competitiva.

Los sistemas de información contemporáneos tienen ventajas como: seguridad en el proceso de costeo, facilidad en el proceso de toma de decisiones, ayuda en la ejecución de la planeación estratégica, lo que propicia una excelente administración a través del costeo con base en actividades.

3. 20. Toma de decisiones:

La toma de decisiones contribuye al núcleo de la actividad gerencial. Son aquellas selecciones entre una gama de alternativas o posibles soluciones, que permiten que bajo criterios fundamentado y válidos alejados a la incertidumbre, la Información errónea entre otras, que los gerentes ejecuten soluciones asertivas antes las diferentes problemáticas existentes en una empresa o institución, a su vez que esta acción asumida se desplegará en todos los niveles de la organización traducidas en objetivos y acciones más específicas y concretas en cada nivel.

Finalmente mejorando el desempeño de la organización. Entonces podríamos definir la decisión como la elección de un curso de acción determinado, entre varios cursos de acción posibles. Pero para que la elección tenga lugar, es necesario que exista un problema en el que la brecha entre una situación actual y una situación deseada. Entre la situación actual y la esperada hay un camino por recorrer, en medio de tal brecha hay planteado un curso de acción a plantear y a seguir. A su vez en necesario determinar la presencia de un problema implícito o tácito y la identificación de objetivos, ya que si nada se quiere lograr no hay problema. En el campo gerencial para que la decisión tenga algún valor es preciso que se origine cierta acción, vale decir que se requiere la implementación

de la decisión.

Según Santiago Lazzati (2013): “todo problema plantea alternativas de cursos de acción. A fin de superar o achicar la brecha, vale decir el objetivo o, al menos, acercarse a él. Tal planteo dispara la necesidad de tomar el curso de acción adecuado (tomando en cuenta la consideración de varios cursos de acción. Es imposible resolver el problema sin tomar una decisión y viceversa, la razón de la toma de decisiones es la de resolver un problema. Por lo tanto, el concepto de resolución de problemas y toma de decisiones son sinónimos, dado a que ambos representan el mismo proceso. Se inicia con un planteo preliminar del problema y culmina con la implementación de la decisión, ósea la acción correspondiente”.

3. 21. Decisiones programadas:

Se toman de acuerdo con las políticas, normas o procedimientos escritos o no escrito de la institución facilitando así la toma de decisiones en situaciones que limitan o excluyen alternativas. Ejemplo los gerentes rara vez tienen que preocuparse por el rango salarial de un empleado recién contratado, porque por regla general las organizaciones cuentan con una escala de sueldo o salarios para todos los puestos, Existen procedimientos rutinarios para problemas rutinarios.

En cierta medida las decisiones programadas limitan nuestra libertad, ya que, la persona tiene menos espacio para decidir que hacer. No obstante, el propósito general de las decisiones programadas es liberarnos. Las políticas reglas o procedimientos que usamos en la toma de decisiones programadas nos ahorran tiempo permitiéndonos con ello dedicar atención a otras actividades.

Las decisiones programadas son aquellas que por la cantidad de veces ejecutadas se vuelven habituales y permite que en los problemas que se presentan de manera frecuente ya haya un camino a seguir, permitiendo que surja una solución predeterminada para dar respuesta rápida y efectiva antes la problemática existente. Esto le va permitir a los gerentes, jefes de divisiones, coordinadores, etc., al momento de realizar toma de decisiones gerenciales, tener una alternativa viable y asertiva que conlleve a un resultado exitoso, logro de una meta o resolución de conflicto. Así se da, con estas herramientas o alternativas, más confiabilidad a quien dirige actividades a niveles gerenciales y podrá

ejercerse un desempeño adecuado.

3. 22. Decisiones no programadas:

Abordan problemas pocos frecuentes o excepcionales. Si un problema no se ha presentado con la frecuencia suficiente como para que lo cubra una política o si resulta tan importante que necesita trato especial, deberá ser manejado como una decisión no programada. Problemas como asignar los recursos de una organización, que hacer con una línea de producto que fracasó; como mejorar las relaciones con la comunidad son ejemplos claros de decisiones no programadas.

Las Decisiones no programadas son aquellas que por las condiciones en que se presentan y por no ser habituales, ni frecuentes, deben ser tratadas de manera distinta, haciendo que el gerente, o encargado de tomar la decisión, no siga un procedimiento común o rutinario, sino que cree o brinde varias alternativas que podrán ser posibles soluciones a seguir. Una vez planteadas según la pericia que se tenga ante el caso, el gerente tomará la decisión más asertiva que dé la mejor respuesta a esa problemática en particular.

3. 23. Procesos de toma de decisiones según Lazzati:

1. La formulación del problema que entraña:

- Por una parte, la identificación de objetivos (aceptación o revisión de un objetivo prefijado o bien definición de un nuevo objetivo).
- Por otra parte el diagnóstico de la realidad (actual o proyectada).

2. El análisis de cursos de acción, que partiendo del problema especificado (producto de la etapa anterior) se desarrolla a través de los pasos siguientes:

- Concepción de los distintos cursos de acción.
- Evaluación de los distintos cursos de acción.
- Elección del curso de acción a seguir.

3. La planificación de la implementación, que debe contemplar:

- El quién, el con qué, el cómo, el cuándo y el dónde de la implementación.
- La comunicación pertinente.

- Las medidas de control para monitorear la implementación.

CAPÍTULO 2

Software contable

4. 1. Definición de software contable:

De manera muy significativa, podemos decir que es un programa de computación que permite registrar y procesar electrónicamente distintos tipos de transacciones financieras. Para ello existen una amplia variedad de sistemas contables dependiendo del tipo de compañía y el tamaño de las operaciones del negocio. Estos programas informáticos están destinados a sistematizar y simplificar las tareas de contabilidad de una organización. El software procesa las transacciones históricas que se generan en una empresa en actividad productiva. Para ello solo de deberá ingresar la información requerida, como los ingresos y egresos y permitir que el programa realice los cálculos y asientos necesarios.

Las ventajas o beneficios de poseer un software contable radican en el hecho de que son capaces de manejar volúmenes de información contables y financiera grandes y llevar los cálculos correspondientes, labor que una persona o gestor contable no podría ejecutar de forma eficiente sino tuviese el apoyo de dichos programas. Siendo herramientas importantes para todos los factores que engloban el desarrollo de una organización, la información que manejan es requerida para hacer auditorías, evoluciones, análisis, para tomar decisiones.

La utilización de estos programas nos ayuda a mejorar la efectividad en las operaciones de la empresa a través del uso eficiente del factor tiempo, se suprimen las barreras de la distancia debido a que se puede trabajar con un mismo sistema en puntos distantes.

Los sistemas de contables en la actualidad son importantes por:

- La utilidad que tienen para la toma de decisiones tanto para los usuarios internos (socios de la empresa) como para los usuarios externos de la información.
- Ser una herramienta que bien empleada se constituyen en armas competitivas para las organizaciones, ya que las empresas siempre buscan distinguirse de sus competencias y los sistemas de información son una forma de hacerlo.
- Que al contar con una infraestructura apropiada que proporcione agilidad en el procesamiento de la información se genera al mismo tiempo la toma de decisiones oportunas para dar respuesta a los retos diarios del mundo dinámico de los negocios.
- Que permite contar con información en tiempo real.

- Facilita la integración de las finanzas, administración de un ente, la administración de tesorerías, entre otros.
- El empleo estratégico que puede dárseles convirtiéndose en una mezcla de destreza técnica, empresarial y de conocimiento.
- Que pueden convertirse por su alto valor en capital intelectual para una empresa.

Sistema ERP: las siglas provienen del inglés *Enterprise Resource Planning*, “planeamiento de recursos empresariales”. Podemos decir que es un sistema de gestión que nos permite la automatización de la mayoría de los procesos. El sistema de gestión posee módulos que nos permite realizar los distintos procesos de cada departamento que interviene en dicho circuito. Los circuitos básicos de un ente son: producción de bienes y servicios, compras, ventas, tesorería, contabilidad. Para ello se deberá amoldar los sistemas contables, al tipo de empresa que trabajemos.

Estas aplicaciones fueron desarrolladas para Windows y admite un sistema de arquitectura abierta ya que puede integrarse varias aplicaciones mediante Windows, web y aplicaciones móviles.

Los objetivos principales de los sistemas ERP son:

- * Optimización de los procesos empresariales.
- * Acceso a toda la información de forma confiable, precisa y oportuna (integridad de datos).
- * La posibilidad de compartir información entre todos los componentes de la organización.
- * Eliminación de datos y operaciones innecesarias de reingeniería.

El propósito fundamental de un ERP es otorgar apoyo a los clientes del negocio, tiempos rápidos de respuesta a sus problemas, así como un eficiente manejo de información que permita la toma oportuna de decisiones y disminución de los costos totales de operación.

Ventajas de estos sistemas son:

- Cuentan con base de datos centralizada.
- Los datos que se registren deben tener documentos de respaldo.
- Permite administrar múltiples empresas con distintas características.
- Posibilita la definición del usuario y permisos, permitiendo la restricción del ingreso, derivando en la división de tareas por normas de control interno.
- Otorga apoyos a los problemas de la empresa en tiempos cortos.
- Optimiza los procesos de la empresa.
- Permite un acceso a la información de manera clara, precisa, confiable y oportuna.
- Posibilita compartir información entre todos los integrantes de la organización.

- Elimina datos y operaciones innecesarias.
- Reduce tiempos y costos del proceso.
- Proveer acceso en tiempo real a operaciones y datos financieros.
- Modernizar las estructuras administrativas.
- Centralizar el control sobre la información.
- Estandarizar los procesos.
- Reducción en los costos y tiempos en los procesos claves del negocio.
- Transacciones de la información más rápidas.
- Mejor administración financiera.
- Establecer las bases para el comercio electrónico.
- Hacer el conocimiento de los procesos explícito.
- Incrementar las oportunidades de ventas.
- Mejorar la calidad y la satisfacción a los clientes.
- Medir los resultados continuamente.

4. 2. Las características que distinguen a un ERP de cualquier otro *software* empresarial:

- Integrales: permiten controlar los diferentes procesos de la compañía entendiendo que todos los departamentos de una empresa se relacionan entre sí el resultado de un proceso es punto de inicio del siguiente.
- Modulares: Una empresa es un conjunto de departamentos que se encuentran interrelacionados por la información que comparten y que se genera a partir de sus procesos.
- Adaptables: Los ERP están creados para adaptarse a la idiosincrasia de cada empresa. Esto se logra por medio de la configuración o parametrización de los procesos de acuerdo con las salidas que se necesiten de cada uno.

4. 3. Módulos: características y funciones.

4. 3. 1. Módulo stocks

Su objetivo es siempre mantener actualizado las cantidades de stocks por depósito y partida. Esto lo hacen mantener las actualizaciones que generan con el módulo de ventas y compras. Este módulo se extiende desde el correcto mantenimiento de archivos y tablas, depósitos, fórmulas, ingreso y egreso de mercaderías, hasta el pedido de informes. El módulo permite administrar múltiples depósitos por lo que pueden ingresar movimientos de stock en cualquiera de ellos. En el caso de sistemas de ensamble o producción donde se

trata del armado o ensamblado de piezas o insumos, el mismo sistema registrará la fórmula de la cantidad de piezas e insumos para el ensamblado.

Al momento de dar de alta un artículo se genera un movimiento de ingreso de stock en la que se solicita número de pieza, datos del despacho, país de origen de aduana y vencimiento, de esta manera se mantendrá un informe historia de las partidas. En el caso de la salida de stock, cuando se emiten facturas y remitos de da de baja la partida, esto puede ser de forma manual o automática según el procedimiento de la empresa.

Principales movimientos del módulo stock son:

- Ingreso y egresos de stock
- Ajustes, mantenimiento de series.
- Balances de stock.
- Informes, recopilación de datos.

El módulo stock permite gestionar una lista stock de depósitos y almacenes reportando en todo momento, la lista y cantidad de productos que contienen.

Cuando un producto es enviado, se decrementa automáticamente del almacén origen seleccionado. Es posible reajustar el contenido de los almacenes desde los inventarios. El módulo stock se parametriza desde la administración para definir si el decremento de stock se realiza en el envío, en la factura o en el pedido.

4. 3. 2. Módulo de ventas:

Permite desarrollar todo el circuito de ventas de la empresa, obteniendo informes para los requerimientos de los distintos organismos. Cubre todo el proceso de emisión de comprobantes para la facturación en las distintas áreas empresariales.

El sistema emite comprobantes de facturación bajo control fiscal. Permitiendo emitir todo tipo de documento posible. Para ello el programa se encargará de enviar lo datos de comprobantes a la AFIP, si estos son correctos la entidad otorgará un número código de autorización electrónica.

De manera más práctica podremos simplificar en que este módulo nos permitirá realizar las siguientes tareas:

- Se puede utilizar la factura electrónica y otros comprobantes fiscales digitales que ofrece este sistema.

- Elaboración de cotizaciones, pedidos, remisiones, facturas y devoluciones.
- Agrega para cada tipo de documento un ilimitado número de campos particulares para la empresa y con características individuales.
- Define políticas para aplicar precios y descuentos en forma automática al registrar ventas, dependiendo del cliente y del artículo. Los descuentos pueden otorgarse por promoción, por cliente, por artículo y por volumen. Pueden también establecerse descuentos máximos autorizados.
- Maneja listas de precios de acuerdo con sus necesidades y establezca precios de venta mínimos. Actualiza los precios por grupos de artículos en base al precio anterior, a un porcentaje, a otra lista de precios, al costo de la última compra y a los márgenes de utilidad.
- Asigna para los vendedores políticas de comisiones sobre ventas dependiendo de los artículos vendidos o de los clientes atendidos.
- Aplica las políticas de crédito para verificar la situación de cada cliente, su saldo vencido, y su límite de crédito al momento de registrar las ventas.
- Adicionalmente a los impuestos y retenciones más comunes como: IVA, IEPS, IVA retenido e ISR retenido, registra cualquier otro tipo de gravamen no contemplado. También se pueden utilizar las facilidades que ofrece el sistema para la captura de documentos, como:
 - Ilimitado número de direcciones para envío y facturación por cliente.
 - Notas adicionales por artículo y por documento.
 - Manejo de lotes, números de serie y pedimentos de importación (requiere de Inventarios).
 - Reservación opcional de artículos en existencia al registrar pedidos (cantidad comprometida).
 - Manejo de artículos no almacenables y clientes eventuales.
 - Surtido parcial o total de pedidos en remisiones o facturas.
 - Cambio de precios y descuentos aplicados sólo por usuarios autorizados.
 - Impresión inmediata de documentos (al capturarse) o posterior por grupos.
 - Seguimiento desde el mismo documento a todo su ciclo de venta consultando sus documentos relacionados.

Analizar su información a través de los reportes prediseñados que pueden obtenerse de cualquier periodo:

- Ventas por cliente.

- Ventas por vendedor.
- Margen de utilidad.
- Mayores ventas.
- Mejores Artículos.
- Artículos inactivos.
- Pendientes de surtir por artículo.
- Pendientes de surtir por cliente.
- Lista de precios.
- Comisiones de los vendedores.
- Diarios de ventas.
- Reporte de cobros.
- Envíos de mercancía.
- Impuestos.
- Simulación de cambio de precios.

AFIP a través de la Resolución General 4292/2018 dispuso que a partir del mes de octubre del 2018 todos los autónomos y monotributistas excepto los incluidos en el régimen e inclusión social y promoción del trabajo independiente y pequeños contribuyentes inscriptos en el régimen de desarrollo local y economía social del ministerio de desarrollo social. Deberán emitir factura mediante el sistema electrónico. La factura en papel solo queda autorizada como mecanismo de resguardo en casos de fallas técnicas en las cual no pueda utilizarse el mecanismo online, desde la página web de AFIP.

En la actualidad, el régimen de facturación electrónica se ha ido generalizando a la totalidad de los contribuyentes, independientemente de la actividad que desarrolle con el objetivo de facilitar la consulta de datos y la aplicación de las normas vigentes a través del ordenamiento y la actualización de lo mismos, AFIP sostiene mantener un solo cuerpo conativo, por ese motivo se constituyó el texto de la resolución general 2485 que modificó el texto de la resolución general 4291, la disposición de esta entró en vigencia en agosto del 2018.

A partir del 1 de abril del 2019, el controlador fiscal deberá ser de modo tecnológico para contribuyentes que vendan como mayoristas de alimentos o materiales que registren el último año comercial operaciones por más de 50 millones de pesos.

La Resolución General 2485 establece un régimen especial para la emisión y el almacenamiento de comprobantes en línea originales, respaldatorios de las operaciones de compra venta de cosas muebles, locación de inmuebles, prestaciones de servicios, señas y anticipos que congelen. El régimen especial es de carácter obligatorio para determinados contribuyentes.

4. 3. 3. *Cash Flow*:

Este módulo permite vincular la situación financiera de la empresa y la generación de esta es automática. Esta función nos ayuda a realizar un análisis de la gestión, que nos permite ver ventas determinadas, condiciones de ventas y análisis de gastos del periodo realizados. Nos permite realizar modelos comparativos para equiparar datos proyectados con datos reales, lo que nos permite analizar los distintos desvíos. Para ello generaremos un *Cash Flow* sobre la base de proyecciones generales, con evoluciones mensuales.

4. 3. 4. Módulo compras:

Abarca todas las operaciones del circuito de compras:

- Elabora órdenes de compra, recepciones de mercancía, compras y devoluciones. Cada documento guarda su estatus para darle seguimiento: pendiente, cancelado, recibido, facturado, devuelto, etc.
- Mantiene información de los proveedores, para agilizar las decisiones de compra, como por ejemplo: precios, orden mínima, unidad de medida, prioridades, etc.
- Adicionalmente a los impuestos y retenciones más comunes.

Las funciones del módulo de compras son las siguientes:

- Manejo de lotes, números de serie y pedimentos de importación (requiere inventarios).
- Cambio de precios de venta de los artículos en base al costo nuevo y a los márgenes de utilidad.
- Utilización de las claves de los artículos de los proveedores.
- Notas adicionales por artículo y por documento.
- Asignación opcional de folio consecutivo a los documentos, inclusive por serie.
- Utilización de 0 a 5 decimales en unidades y hasta 6 en el precio unitario.
- Manejo de artículos no almacenables y proveedores eventuales.
- Prorratio de gastos de compra al costear las entradas en el inventario.
- Recepción total o parcial de las órdenes de compra.

- Impresión inmediata de documentos (al capturarse) o posterior por grupos.
- Creación de documentos en base a otros.
- Seguimiento desde el mismo documento a todo su ciclo de venta consultando sus documentos relacionados.

Analizar su información a través de los reportes prediseñados que pueden obtenerse de cualquier periodo:

- Compras por artículo.
- Compras por proveedor.
- Mayores compras.
- Sugerencia de compras.
- Pendientes de recibir por artículo.
- Pendientes de recibir por proveedor.
- Precios compra por artículo.
- Listas de precios de proveedores.
- Diarios de compras.
- Impuestos.

4. 3. 5. Módulo Tesorería:

Este módulo permite el registro de todos los movimientos de ingresos, egresos, tarjetas de créditos, cheques de terceros y propios, conciliación bancaria, apertura y cierres de caja, lo que permite brindar información de saldos y movimientos de las distintas cuentas.

El módulo registra desde el ingreso de recibos de cobranzas del módulo de ventas hasta la emisión de órdenes de pago del módulo compras.

Funciones del módulo:

- Registra cualquier concepto de cargo o crédito muy particular de su empresa, además de utilizar los movimientos estándar que incluye el sistema, como venta, cobro, cheque devuelto, nota de crédito, devolución.

- Maneja condiciones de pago con la opción de otorgar varios plazos para liquidar los cargos.
- Los saldos los puede llevar en moneda nacional o en cualquier otra divisa.
- Maneja a los cobradores con políticas de comisiones por cobranza de saldos vencidos o no vencidos, por tipos y por zonas de clientes.
- Agrupa cuentas según las distintas clasificaciones, cuentas de ingresos y egresos. Esto nos permitirá filtrar información y ver historiales de cuentas particulares.
- Registra información adicional de sus clientes en forma amplia: campos particulares de la empresa sin límite y con características específicas. Limita el número de direcciones para envío y facturación.
- Notas, observaciones y comentarios de los clientes, a discreción.
Asigna opcionalmente claves múltiples a sus clientes.
Guarda una o varias imágenes de sus clientes (fotos, actas, contratos, etc.).
- Este módulo cuenta con una sencilla y ágil captura de cargos y créditos:
Con un práctico manejo de anticipos.
Descuentos por pronto pago en forma automática.
Impresión de formas de los movimientos.
Con opción para liquidar por antigüedad los cargos en un crédito.
Facilidad para consultar/abrir los cargos por liquidar.
Hace oportunamente retenciones de impuestos.
- Registra cargos periódicos como rentas, igualas, suscripciones, etc.
Calcula y carga intereses moratorios de los saldos vencidos.
Liquida de una pasada cargos con pequeño saldo.
- Utiliza los reportes prediseñados que se pueden obtener con información de cualquier periodo: semanal, mensual, bimestral, etc.
Cobranza.
Antigüedad de las cuentas por cobrar.
Pronóstico de la cobranza.
Rotación de las cuentas por cobrar.
Comisiones de los cobradores.
Relaciones de cuentas por cobrar.
Diarios de cuentas por cobrar.

Impuesto causado en los cobros.

Cálculo de intereses moratorios.

- Registra cualquier concepto de cargo o crédito muy particular de la empresa.
- Define las condiciones de pago que otorgan los proveedores con la opción de pagar en varios plazos.
- Registra información adicional de los proveedores:
 - Notas, observaciones y comentarios de los proveedores, a discreción.
 - Asigna opcionalmente claves múltiples a sus proveedores.
 - Guarda una o varias imágenes de sus proveedores (fotos, actas, contratos, etc.).
- Lleva el saldo de sus proveedores en moneda nacional o en cualquier otra divisa.
- Agiliza y facilita la captura de cargos y créditos:
 - Con un práctico manejo de anticipos.
 - Descuentos por pronto pago en forma automática.
 - Hace oportunamente retenciones pertinentes.
 - Impresión inmediata de formas de documentos o posterior por grupos.
 - Con opción para liquidar por antigüedad los cargos en un crédito.
 - Facilidad para consultar/abrir los cargos por liquidar.
- Integra los pagos a los proveedores directamente al sistema de Bancos.
- Imprime cheques por medio de este sistema o del de Bancos.
- Consulta todo el historial de los proveedores: saldos, saldos vencidos y por vencer, auxiliares, etc.
- Utiliza los reportes prediseñados que se pueden obtener con información de cualquier periodo:
 - Requerimientos de efectivo.
 - Antigüedad de las cuentas por pagar.
 - Pronóstico de pagos.
 - Rotación de las cuentas por pagar.
 - Auxiliares de los proveedores.
 - Cargos de los proveedores.
 - Relaciones de cuentas por pagar.
 - Diarios de cuentas por pagar.

Impuesto acreditado en los pagos.

El sistema fue creado de forma modular, lo que nos permite integrar los módulos según nuestra necesidad: podemos integrar el módulo de ventas con el de stock al ingresar el remito o al emitir una factura el sistema controla que haya stock suficiente en el depósito. De no haber existencia suficiente, éste lo informará; si la respuesta es afirmativa, se generará un movimiento de egreso. En este punto se vinculará con el módulo de tesorería, donde podremos registrar los pagos de los clientes o la actualización de las distintas cuentas corrientes comerciales.

Vinculación entre el módulo compra y stock: al ingresar una factura o remito de un proveedor, se generará un ingreso. Esto se vinculará con el módulo de teoría, ya que las funciones de las cuentas a pagar también se realizarán en el módulo de compras.

Vinculación entre los módulos: ventas, compras, proveedores y tesorería se integran con el módulo de contabilidad, ya que generan distintos reportes contables que se exportan al módulo contable. Los asientos contables se generan al momento del ingreso de los comprobantes o bien por lote o por pedido del usuario.

4. 3. 6. Módulo de contabilidad:

Está diseñado especialmente para cubrir los requerimientos en materia de registración contable e incluye todos los procesos hasta la emisión de los balances. Este módulo interactúa con los restantes sistemas de Tango Gestión y recibe la información que éstos generan, de modo que concentra toda la información contable de cualquier tipo de empresa. Además de satisfacer adecuadamente todas las exigencias de un completo sistema de contabilidad, fue concebido con máximos recaudos de control con el objetivo de brindar la información necesaria para la toma de decisiones.

El sistema de contabilidad mantiene dos ejercicios simultáneos con corrección de datos y movimientos. A continuación, realizamos una breve descripción de los procesos que componen el módulo:

- **Archivo:** Incluye la parametrización del módulo y la actualización de los archivos maestros del sistema. Todos estos datos son los que permitirán trabajar con las registraciones y operaciones de la gestión contable.
- **Asientos:** Abarca el ingreso, la modificación y la anulación de asientos, tanto los ingresados directamente sobre módulo como los incorporados desde otros sistemas de Tango Gestión, Tango Estudios Contables y Tango Punto de Venta.

- **Procesos Periódicos:** Abarca procesos que corresponden a funciones de cierta periodicidad como ser integración con otros sistemas como Ganancias Personas Jurídicas y Estados Contables de Tango Estudios Contables, cierres, remuneración de asientos y administración de centros de costos.
- **Consultas:** Permite hacer consultas de saldos, asientos y de periodos cerrados.
- **Informes:** Concentra una amplia gama de reportes de gestión y control referente al balance, el diario general, los informes de control y los listados por centros de costo.

La contabilidad permitió facilitar la toma de decisiones, mostrando dónde y cuándo el dinero fue utilizado, permitiendo evaluar las actividades y el costo de oportunidad de los distintos planes de acción. El sistema contable nos permite la identificación, registración, compilación y comunicación de información económica y financiera, que será utilizada por los responsables de las tomas de decisiones. El sistema de información del ente consiste en conjuntos de procesos y procedimientos que funcionan transformando datos en información contable referida al patrimonio neto del ente. La recopilación de datos puede provenir de fuentes internas como de fuentes externas, mientras que el procesamiento de los datos se basa en clasificar, ordenar y registrar operaciones y hechos económicos. El resultado de todo este proceso culmina con información contable relativa al patrimonio neto del ente y sus variaciones.

Como hemos dicho antes, la contabilidad es una disciplina técnica que consiste en registrar, analizar e interpretar información contable, que nos permitirá, en un momento, poder decidir y controlar la gestión. Para ello todas las organizaciones y entes cuentan con algún tipo de sistema contable, que pueden ser muy simples o de alta complejidad, pero el verdadero valor de estos sistemas está dado por la calidad de la información brindada.

4. 4. Etapas del proceso contable:

La contabilidad alcanza sus objetivos de obtención y comprobación de información financiera por medio de una serie de fases que conforman un proceso, el cual recibe el nombre de “proceso contable” y se entiende como el conjunto de fases a través de las cuales la contabilidad obtiene y comprueba información financiera. El proceso contable surge en Contabilidad como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades relacionadas entre sí, que desembocan en el objetivo de la propia Contabilidad, esto es la obtención de información financiera. De acuerdo con esta base, se establecen claramente las etapas o fases que constituyen el proceso contable, las cuales son:

- **Sistematización:** etapa inicial del proceso contable que establece el sistema de información financiera en una entidad económica. En efecto, sistematización es la acción de sistematizar, es decir, reducir a sistema los elementos de un conjunto. Los elementos de conjunto se reducen a un sistema o se sistematizan cuando, a través de procedimientos y métodos específicos, establecen un modo particular de combinación para alcanzar un objetivo. En otras palabras, consiste en establecer el sistema por medio del cual sea posible el tratamiento de los datos, desde su obtención hasta su presentación como estados financieros. Este sistema requerirá de un diseño, el cual incluye el catálogo de cuentas, los documentos fuentes, los diagramas de flujo, la guía de procesamiento y los informes a generar.
- **Valuación:** segunda fase del proceso contable. Cuantificada en unidades monetarias, los recursos y obligaciones que adquieren una entidad económica en la realización de transacciones financieras. La valuación tiene como base a la moneda, que, por un principio económico vigente, constituye el instrumento de cambio que facilita el intercambio financiero entre las entidades. Expresado en otros términos, puede afirmarse que la valuación en Contabilidad es la fase de su proceso que cuantifica, en unidades monetarias, las transacciones financieras que realizan una entidad económica.
- **Procesamiento:** Tercera fase del proceso contable. Elabora los estados financieros resultantes de las transacciones realizadas por una entidad económica. Dicha elaboración incluye la captación, clasificación, registro, cálculo y síntesis de datos, como por ejemplo: procesar transacciones realizadas con proveedores extranjeros, intereses y dividendos por pagar, anticipos con clientes, entre otros. Los datos se captan por medio de los documentos fuente, se clasifican a través de cuentas, se registran en libros o tarjetas, se calculan por medio de la mente, calculadoras, máquinas o computadoras, y se sintetizan en estados financieros.
- **Evaluación:** cuarta fase del proceso contable. Califica el efecto de las transacciones realizadas por una entidad económica. La información por sí misma no es suficiente. Debe de compararse con normas predeterminadas para conocer las desviaciones sufridas respecto de ellas. El resultado de comparar la información financiera real con normas preestablecidas es calificado mediante el análisis y la interpretación financiera.
- **Información:** quinta fase del proceso contable. Comunica la información financiera obtenida por la contabilidad. La información por sí misma no es suficiente. Debe de

compararse con normas predeterminadas para conocer las desviaciones sufridas respecto de ellas. El resultado de comparar la información financiera real con normas preestablecidas es calificado mediante el análisis y la interpretación financiera. Es la fase del proceso contable que comunica la información financiera obtenida como consecuencia de las transacciones celebradas por la entidad económica. La información, por consiguiente, cierra el proceso contable.

4. 5. Condiciones del proceso contable:

La base del sistema contable es la partida doble. Es decir, por cada transacción financiera se registra una entrada y una salida en las cuentas. El contador las registra en el Libro Diario (que es como la bitácora de producción, nada más que aquí las actividades se ponen con valor en pesos).

Al final del día se totalizan las dos columnas de debe y haber (entradas y salidas) para verificar que están cuadradas los registros. Estas transacciones del Libro Diario se deben trasladar a un Libro Mayor que es un resumen de los movimientos por cada una de las cuentas contables existentes. Los registros en el Libro Mayor se llevan en una cuenta "T" donde el lado izquierdo es el debe (entradas) y el derecho el haber (salidas). Aquí se trasladan todos los movimientos del Libro Diario y al final del mes se totaliza. Con los saldos (totales) de cada cuenta se trabaja para obtener los Estados Financieros.

Selección de datos: debe haber variaciones del patrimonio, bienes de terceros o contingencias.

- Cuantificación monetaria: los datos deben ser cuantificados mediante una moneda homogénea, que permita dar razonabilidad y objetividad a la labor realizada.
- Controles previos de entrada: no deben faltar comprobantes, ni deben ser contabilizados previamente. La documentación requerida debe ser analizada previamente, contener datos válidos, debe haberse realizado los cálculos necesarios previo de forma correcta. En muchos casos utilizaremos análisis conceptuales y agrupamientos por lotes.

4. 6. Plan de cuentas:

Es una relación o listado que comprende todas las cuentas contables que pueden ser utilizadas al desarrollar la contabilidad de una determinada empresa u organización. Las cuentas son el elemento básico y central en la contabilidad y en los servicios de pagos. Estas suponen la clasificación de todas las transacciones comerciales que tiene una empresa o negocio. Se refiere al nombre debidamente codificado o numerado que se da

a los valores que posee la empresa. La cuenta facilita el registro de las operaciones contables en los libros de contabilidad, representa bienes, derechos y obligaciones de los que dispone una empresa en una fecha determinada. El sistema Tango Gestión nos permite desarrollar un listado de las cuentas necesarias para la registraci3n de todos los movimientos contables. Permitti3ndonos, de manera ordenada, registrar todo los hechos econ3micos y financieros que se produzcan en lapsos determinados de tiempo.

Para facilitar el reconocimiento de las cuentas, el plan de cuentas suele agruparse de manera ordenada y perfectamente agrupada y codificada, de acuerdo con la naturaleza de la empresa. La cantidad de cuentas depende de la magnitud de la empresa.

4. 7. Objetivos principales de un plan de cuentas:

- El plan de cuentas de una empresa nos brinda informaci3n que utilizaremos para el procesamiento de datos contables.
- Es la encargada de brindar una estructura b3sica para la implementaci3n de un sistema contable.
- Facilita el ingreso de datos mediante una b3squeda ordenada y objetiva.
- Mejora el suministro de informaci3n para la toma de decisiones.
- Favorece el control administrativo-contable.
- Facilita la preparaci3n de los Estados Contables.
- Mejora la registraci3n de ingresos y egresos y explica a qu3 se destin3 cada imputaci3n.
- Facilita la lectura sobre los movimientos cuantitativos y cualitativos de cuentas determinadas, al azar o porque dicho an3lisis as3 lo requiere.

4. 8. Caracter3sticas de un plan de cuentas:

- Sistematicidad en el ordenamiento: el plan de cuentas debe ser claro, permitiendo un buen ordenamiento de las cuentas mediante la codificaci3n.
- Flexibilidad: debe permitir el agregado de nuevas cuentas que posibiliten la registraci3n de nuevos hechos econ3micos-administrativos.
- Homogeneidad del agrupamiento: permite la preparaci3n de informes contables mediante la agrupaci3n de cuentas seg3n su naturaleza y caracter3sticas.
- Claridad en la denominaci3n: las cuentas deben dar ideas claras sobre los hechos econ3micos y financieros que han transcurrido, evitando falsas imputaciones contables.

- **Jerarquía:** se denomina así al orden lógico que se les da a las cuentas. En ellos se definen los rubros y subrubros mediante una codificación, que permite exponer las cuentas acordes a naturaleza y magnitud del ente. El Tango Gestión nos permite definir múltiples jerarquías de acuerdo con el análisis de gestión que se quiera realizar. En los parámetros de los módulos de contabilidad se deberá indicar cuál es la jerarquía principal y además en el momento de dar el alta a una cuenta se le asignará dicha jerarquía.

4. 9. Codificación de cuentas:

Plan de cuentas Sistema numérico:

Este sistema se basa en la asignación de números como dígitos para identificar las cuentas. Existen varias modalidades que se pueden aplicar en este sistema, pero la más utilizada es:

Sistema Numérico:

Es el más aplicado por su flexibilidad al ofrecer las siguientes ventajas.

- 1) Permite el crecimiento y la intercalación ordenada de las cuentas en forma indefinida, conforme se vaya requiriendo.
- 2) El ordenamiento de las cuentas es claramente comprensible.
- 3) Permite la ubicación rápida de las cuentas y de los grupos a los cuales pertenecen.
- 4) Facilita su procesamiento por medios electrónicos.

La codificación por el sistema numérico supone la clasificación de las masas y de los flujos patrimoniales en las cuentas necesarias para que puedan reflejarse adecuadamente los hechos contables de la empresa.

En donde el sistema decimal por campos es el más utilizado por su flexibilidad.

Primer Paso: Se asigna un código a cada clase de cuentas. Así, en una primera clasificación, se pueden ubicar las cuentas recompuestas que integrarán el primer campo con un dígito, como sigue:

Clases	Cuentas Recompuestas
--------	----------------------

1	ACTIVO
2	PASIVO
3	PATRIMONIO NETO
4	RESULTADOS POSITIVOS (R+)
5	RESULTADO NEGATIVO (-)
6	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES
7	IMPUESTO A LA RENTA
8	CUENTAS DE ORDEN
9	CUENTAS DE MOVIMIENTOS

Segundo Paso: En esta etapa se incluye la codificación de las cuentas compuestas utilizando el segundo dígito. Ejemplo.

Clases	Cuentas Recompuestas
1	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE
2	PASIVO
2.1.	PASIVO CORRIENTE
2.2.	PASIVO NO CORRIENTE

Tercer Paso: Aquí se utiliza el tercer dígito para representar las cuentas sintéticas, Ejemplo.

Clases	Cuentas Recompuestas
1	ACTIVO

1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1.	Efectivo y Otros Medios Líquidos
1.1.2.	Valores Negociables
1.1.3.	Cuentas por cobrar
1.1.4.	Existencias
1.1.5.	Otros Activos Corrientes
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.1.	Cuentas por Cobrar
1.2.2.	Inversiones mobiliarias
1.2.3.	Inversiones Inmobiliarias

Cuarto Paso: Abarca la codificación de las cuentas analíticas de primer grado, dependiendo de la cantidad de cuentas a utilizar se pueden usar dos dígitos. Ejemplo.

Clases	Cuentas Recompuestas
1	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1.	Efectivo y Otros Medios Líquidos
1.1.1.01	Caja
1.1.1.01	Caja Moneda Nacional
1.1.1.01.0	Casa Matriz
1	
1.1.1.01.0	Sucursal Villarrica
2	
1.1.1.01.0	Sucursal Concepción
3	

1.1.1.01.0	Sucursal Encarnación
4	

4. 10. Las codificaciones de las cuentas deben reunir las siguientes características:

- Simplicidad: fácil comprensión por parte del usuario.
- Ductilidad: Capacidad para incorporar o eliminar cuentas incluidas en el plan.
- Exactitud: definición precisa de las cuentas.
- Brevedad: codificación ajustada a las necesidades de la imputación.
- De fácil recordación: deben permitir la aplicación de reglas mnemotécnicas.
- Coherencia: agrupación de cuentas con respecto a criterios lógico y necesidades informativas de la organización.

4. 11. Aspectos que tomar en cuenta al momento de preparar un plan de cuentas:

- a) Aspectos relacionados con normas contables: las aplicaciones de los principios deberán conducir a que la elección de las cuentas se formule con claridad, expresen la fiel imagen del patrimonio neto, situación financiera y económica de la empresa en un lapso determinado.
- b) Aspectos relacionados con la organización: es importante definir en qué tipo de empresa se va a trabajar, estableciendo las características del negocio, lo que posibilitará facilitar la selección de las cuentas.
- c) Requerimiento jurídico: según la disposición de tipo legal relacionada con actividad al que sea destinado el plan de cuentas.
- d) Tamaño de la organización: mientras más grande sea la empresa, mayor necesidad de control tendrá y consecuentemente el plan de cuentas se volverá más complejo.
- e) Extensión de la organización: en el caso de que la empresa posea sucursales, se deberán armar planes de cuentas tales que las cuentas de las sucursales se vinculen con las de la casa matriz.
- f) Aspectos relacionados con el tipo de información requerida: según el tipo de análisis, el plan de cuentas debe estar preparado para que los informes salgan rápido, lo que permitirá establecer información precisa sobre: activos líquidos, cuentas a cobrar, proveedores, accionistas, venta de mercaderías, costos de mercaderías vendidas, entre otras.

4. 12. Aspectos relacionados con los procedimientos contables:

A medida que crecen las empresas, van estableciendo normas y pautas acerca de cómo se debe llevar a cabo el trabajo de los empleados. Existen básicamente dos tipos de decisiones que llevan a cabo los empleados en una empresa: decisiones no rutinarias y decisiones rutinarias.

Para llevar a cabo la primera, se requiere un mayor conocimiento, tanto del funcionamiento operativo como de los criterios sólidamente adquiridos en el desempeño del cargo. Generalmente, las decisiones no rutinarias, no son susceptibles de estandarización.

El segundo tipo de decisiones, las rutinarias, son totalmente factibles de que sean estandarizadas, con el objeto de que la compañía no vea improvisada su acción ante hechos de la misma naturaleza. Una empresa establece procedimientos a seguir, para regular la actuación de todos los empleados. Los procedimientos son aplicables por lo general a las decisiones de tipo rutinario.

Los procedimientos contables son todas las actividades que realizan los empleados del departamento de contabilidad y que están soportados por diferentes conocimientos y teoría de la profesión contable. Los procedimientos se estandarizan básicamente por las siguientes razones:

- Reglamentación de la actuación de los empleados.
- Seguridad de la eficiencia de todos los procesos.

El objetivo final siempre será funcionar con el mayor nivel de eficiencia y al menor costo posible. Por ejemplo, el registro de las operaciones referentes a los pagos realizados por seguros puede tener dos formas de contabilización: anotando en un principio los desembolsos en una cuenta de prepago y ajustar posteriormente el consumo del gasto; y la segunda forma, registrando en gastos el monto del pago y luego ajustar el monto de lo que realmente debe quedar en el prepago.

Esta sencilla operación contable, nos hace ver que se deben establecer procedimientos destinados a guiar el trabajo rutinario de los empleados en el área contable. El objetivo del capítulo es explicar los procedimientos contables y no contables, analizar cuáles procedimientos pueden documentarse y las técnicas existentes para ello.

Tipos de procedimientos:

- Directo: se emplea en un único asiento diario para registrar los asientos contables.
- Centralizado: se divide el asiento diario en varias partes según la naturaleza de la información.

En el caso de que la empresa posea varios departamentos, conviene que la contabilidad sea llevada por secciones separadas, debiendo habilitarse en este caso cuentas de enlace entre la administración central y los distintos departamentos entre sí.

4. 13. Imputaciones contables:

Son los registros monetarios escritos de una transacción u operación comercial realizada por el ente económico. Cada asiento contable debe identificar la fecha, el nombre de la cuenta que afecta, el valor que se registrara en el debe y el haber. Además, también se le denominan asientos contables a cada una de las anotaciones que se hacen en un libro de contabilidad, que se realizan en contabilidad con la finalidad de registrar un hecho económico que provoca una modificación en el patrimonio de una empresa y por tanto un movimiento en las cuentas de una sociedad o persona física.

La contabilidad utiliza un principio fundamental de partida doble, basada en una registración contable que utiliza como mínimo dos cuentas, generando movimientos en el debe y el haber. Este método es la esencia de la contabilidad actual, ya que registra o asienta las operaciones comerciales o distintos movimientos de las organizaciones. La metodología de partida doble es una herramienta que se utiliza para registrar hechos económicos, que deben ser interpretados mediante el análisis y se basa en la idea de que todo hecho económico registra otro hecho de igual valor, pero de naturaleza contraria.

4. 14. Asientos contables:

Son los registros monetarios escritos de una transacción u operación comercial realizada por el ente económico. Cada asiento contable debe identificar: la fecha, el nombre de la cuenta que afecta, el valor que se va registrar en el debe y en el haber. Además también se le denominan asiento contables a cada una de las anotaciones que se hacen en un libro de contabilidad, que se realizan en contabilidad con la finalidad de registrar un hecho económico que provoca una modificación en el patrimonio de una empresa y por tanto un movimiento en las cuentas de una sociedad o persona física. En el sistema de partida doble, cada asiento tiene dos vertientes: el debe y el haber. Estas dos posiciones hacen movimientos inversos, y afectan al activo o al pasivo, y se fundamentan por el hecho de que todo apunte afecta al menos a dos cuentas y cada movimiento tiene una contrapartida.

Características:

1. Fecha: debe indicarse la fecha de la transacción.
2. Nombre de cuentas que se debitan y que se acreditan, las cuentas que se debitan se anotan en primer lugar y en segundo lugar los nombres de las cuentas que se acreditan, considerando una sangría.

3. Valores por los que se cargan o abonan las cuentas, todos los cargos se anotan en la columna DEBE del libro diario y los abonos se deben anotar en la columna HABER del libro diario.

4. Glosa: Es una breve explicación del significado del asiento contable y debe anotarse en la última línea del asiento.

4. 15. Los asientos se pueden clasificar según el número de cuentas que intervengan:

- **Asientos simples:**

Son aquellos en los cuales la columna del debe es afectada por un solo registro, contra otro registro único en la columna del haber. Es decir, se afecta una sola cuenta en el debe y una en el haber.

- **Asientos compuestos:**

Son aquellos en los que la columna del debe y del haber son afectados por más de un registro monetario. Es decir, en una misma transacción se afectan una o varias cuentas en el debe y una o varias cuentas en el haber.

- **Asientos mixtos:**

Es una cuenta acreedora con varias deudoras. O una cuenta deudora con varias acreedoras.

Según el tipo de operación que se realice, existen los siguientes tipos de asientos:

- **Apertura:** se llevan a cabo al comienzo de cada ejercicio. Viene a ser el primer asiento que se registra en el libro diario, una vez que se haya constituido la empresa; también se le conoce como Asiento Inicial. Está representado por el inventario del Libro Inventarios y Balances el cual debe ser transcrito al primer asiento.

- **Gestión:** aquellos que anotan las operaciones que se realizan durante el ejercicio económico. Son los asientos que se registran diariamente y que provienen como producto de las operaciones que realiza la empresa en sus actividades mercantiles relacionadas o no al giro del negocio. Se anotan en los registros auxiliares tales como, Registro de compras y Registro de ventas, Planillas, etc. o directamente en el Libro Diario.

- **Regularización:** se registran al final de ejercicio económico y antes de cerrarlo, para comprobar los beneficios o las pérdidas de la empresa.

- **Asiento de ajuste:** Tienen por objeto regularizar algunas cuentas y crear estimaciones necesarias antes de formular los Estados Financieros (EEFF).

Son asientos que posibilitan la regularización de las cuentas, es decir que en éstas se deben observar su saldo real que permitan presentar con razonabilidad los EEFF al final del ejercicio contable, teniendo como objetivo un alto grado de confiabilidad.

Los asientos de ajuste se registran después de los asientos operativos.

Ejemplos de asientos de ajuste:

- Determinación del Costo de ventas.
- Determinación de la Depreciación de propiedades, planta y equipos.
- Determinación de la Amortización de Activos Intangibles.
- Determinación de la Cobranza Dudosa.

Asiento de Cierre: Es un asiento por el que se cierra la contabilidad en un momento determinado. Consideraremos que el cierre de la contabilidad es la operación a través de la cual, se detiene, momentáneamente o no, el registro de operaciones, para ofrecer una visión del patrimonio, de la situación financiera de la empresa, y de sus resultados, en un momento determinado. El momento concreto en el que se procederá al cierre de la contabilidad será al final del ejercicio.

El asiento de cierre se realizará saldando todas las cuentas abiertas, de modo, que se cargarán las cuentas que tengan un saldo deudor, mientras que se abonarán las que tengan saldo acreedor.

4. 16. Documentación soporte:

Las partidas registradas en el sistema se asientan en orden cronológico o número de asiento. Deben estar respaldados por comprobante de contabilidad, revisados y analizados de manera previa. Estos comprobantes deben prepararse con fundamentos y mantenerse como documentación de respaldo o evidencia de la sustentabilidad del movimiento contable realizado. Estos deben ser numerados consecutivamente con indicaciones del día de su preparación y persona que lo haya elaborado tanto física como jurídica. También debe entrarse la fecha de origen y la descripción del mismo. En ellos podremos remarcar el número de asiento que se realizó la imputación. Es necesario que entre los asientos contables y la documentación soporte haya la debida correspondencia.

4. 17. Libro mayor:

Es un libro voluntario, por tanto, no existen normas legales o sobre la forma en que deben llevarse. Su finalidad es agrupar las operaciones por cuentas, u esto se realiza, según el método de la Partida Doble, anotando en las cuentas abiertas en el libro Mayor los asientos del libro Diario que afecten a cada una. Por lo tanto, ¿qué es el libro mayor? Es el libro de la contabilidad que anota o registra, cuenta por cuenta, todo tipo de operaciones relativas a la actividad económica-empresarial y que previamente has sido registradas en el Diario. Así pues, de lo anterior se deduce que cada una de las cuentas que figuran en el Libro Diario habrá de tener su Libro Mayor correspondiente.

El trabajo de llevar las anotaciones del Diario al Mayor es puramente mecánico, pero hay que tener mucho cuidado para no omitir ninguna cantidad y registrarla en el debe o en el haber de forma correcta.

El Libro Mayor es donde se recoge todos los datos de las operaciones económica registradas en las distintas cuentas de la empresa de manera cronológico. Tendremos un libro mayor por cada cuenta contable que hemos utilizado en nuestra contabilidad. En ello se muestran la información que sacamos de los libros diario de manera más concreta durante periodos de tiempos determinados por parámetros. Podemos ver los movimientos que se han realizado en una cuenta corriente contable específica, que demuestra el control de lo que ha entrado y salido en esa cuenta en particular, en cualquier momento.

El procedimiento contable consistiría en anotar las operaciones en el Libro Diario y luego traspasarlas al Libro Mayor correspondiente a cada cuenta contable. El Tango Gestión realiza estos registros de manera automática al momento de realizar la imputación contable.

El módulo de contabilidad nos permite emitir este informe, dejándonos ver los saldos contables de las distintas cuentas. Para obtenerlos utilizaremos la opción informe/libro mayor. El sistema permitirá ver la información en la pantalla, exportarlos hacia otros programas e imprimirlos. Los datos pueden ser filtrados y parametrizados según la información que se deseara utilizar.

Tipos de parámetros:

- General: hay que ingresar el periodo de tiempo en el que se desea trabajar y tipo de moneda en el que se emitirá el informe.
- Parámetros: se ingresarán los parámetros de acuerdo con lo que se desea obtener en el informe, pueden utilizarse por parámetros por cuenta y jerarquía.
- Asientos: se realizarán filtros en asientos por rango y cuenta contable.
- Reporte: se informan los campos de ordenamiento del informe.
- Auditoría: parametriza la información utilizada en la auditoría.

4. 18. Emisión de informes:

El módulo contable ofrece la posibilidad de emitir informes necesarios para llevar a cabo las tareas de control de la información ingresadas en el sistema, no solo aquellas que se utilizarán como soporte sino aquella que se utilizara para la emisión de informes contables. El sistema posibilita obtener distintos informes contables: Libro diario, libro mayor, balances de comparación, balances históricos de saldos, estado de situación patrimonial, consolidación de saldos, estado de resultados, balance general, *Cash Flow*.

El sistema emite tanto balances completos como porciones. Por ejemplo, es posible solicitar un listado de la porción del plan de cuentas que corresponde solamente al activo, a disponibilidades, al pasivo, etc. Todo listado ajustado emitido por esta opción en un momento previo al Asiento de Ajuste por Inflación (incluido en el proceso Cierre de Ejercicio) tendrá como título "Ajustado Automático". El sistema calcula los saldos ajustados de las cuentas sobre la base de los valores históricos y a los índices de actualización. Si solicita un listado ajustado a fecha de cierre y ya fue realizado el Asiento de Ajuste por Inflación, dicho listado tendrá como título "Ajustado".

El Ajuste a Valor de Mercado estará incluido, si ese asiento fue efectuado en el proceso de Cierre de Ejercicio. Aunque haya sido realizado el Cierre de Resultados en el proceso de Cierre de Ejercicio, sólo se verá reflejado en el Balance General, en tanto que en el resto de los balances no se refleja. Las opciones de Balance son las siguientes: General Saldos Históricos, Saldos Comparativos Históricos, Saldos Periódicos Ajustado, Saldos Periódicos Histórico de Sumas y Saldos Ajustado de Sumas y Saldos.

4. 19. Informes más utilizados:

Los informes contables forman parte de la información de un ente u organización. Entre otros tipos de información, son el elemento con que cuentan principalmente para la toma de decisiones.

Emisión de balance de sumas y saldos: es una de las más utilizadas en las empresas, sirve para hacer controles de saldos deudores y acreedores de las cuentas. También utilizada para el control de errores en la motorización de las cuentas.

Para obtener el balance deberemos ingresar los parámetros adecuados al informe que queremos emitir. Para ello cliquearemos en la solapa Asientos, Estados, Tipo de asientos y

Parámetros de tiempo. Una vez visualizado el informe, analizaremos los saldos de las cuentas.

Cuadro de disponibilidades: las obtenemos creando una nueva jerarquía y agrupando cuentas. Tales como caja y bancos. Se creará un informe con la jerarquía disponibilidades, que se dividirá en dos grandes grupos: moneda nacional y moneda extranjera. Para emitir el cuadro de disponibilidades deberemos ejecutar el informe de balance de disponibilidades, sin incluir el saldo inicial.

4. 20. Información contable para la toma de decisiones:

El propósito fundamental de la contabilidad es proporcionar la información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman decisiones administrativas necesitan información financiera de una empresa para ayudarse en la planeación y el control de las actividades de las organizaciones. La información financiera también la requieren personas externas-propietarios, acreedores, inversionistas potenciales, gobierno y el público quienes han proporcionado dinero a las empresas o quienes tienen algún interés en el negocio que pueda servirse de información sobre su posición financiera y resultado de sus operaciones.

El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información. Un sistema contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad. Para seguir la huella de las actividades financieras y resumidas en forma útil para quienes toman las decisiones.

Para lograr estos objetivos, un sistema contable puede hacer uso de computadores y pantalla de videos, como también de registros manuales e informes impresos. De hecho el sistema contable de cualquier empresa de tamaño apreciable probablemente influyen todos estos registros y recursos independientemente de que el sistema contable sea simple o muy complejo, se debe ejecutar tres pasos básicos utilizando la información relacionada con las actividades financieras, los datos se deben registrar, clasificar y resumir.

Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa. Las personas que reciben los informes contables se denominan usuarios de la información. El tipo de información que un usuario determinado necesita depende de los tipos de decisiones que debe tomar. Por ejemplo, los gerentes necesitan información detallada sobre los costos diarios de operación con el fin de controlar las operaciones de un negocio y colocar precios de ventas razonables. Los usuarios externos, por otra parte, generalmente necesitan información resumida con relación a los recursos disponibles y la información sobre los

resultados de la operación durante el año anterior para utilizarla en la toma de decisiones, para el cálculo de los impuestos sobre la renta, o para tomar decisiones regulatorias.

Entre los informes contables más importantes y más ampliamente utilizados se encuentran los estados financieros. Los estados financieros son la fuente principal de información financiera para aquellas personas fuera de la organización comercial y también son útiles para la gerencia. Estos estados son muy concisos y muestran la situación financiera del negocio al final de un período y también los resultados de la operación a través de los cuales el negocio llegó a esta situación financiera.

El propósito fundamental de los estados financieros consiste en ayudar a quienes toman decisiones en la evaluación de la situación financiera, la rentabilidad y las perspectivas futuras de un negocio. Por tanto los gerentes, los inversionistas, los clientes más importantes y los trabajadores tienen un interés directo en estos informes. Cada sociedad prepara estados financieros anuales que se distribuyen a todos los propietarios del negocio.

4. 21. Antecedentes:

Al paso del tiempo se ha ido observando cómo evolucionamos en la tecnología un factor que ha sido relevante en este desarrollo es el Software, ya que ha facilitado y agilizado varios procesos que ya se manejaban con anterioridad, y se ha convertido en una característica primordial que deben tener las Organizaciones para poder convertirse en una de las mejores a nivel mundial.

Durante los primeros años de la era de la computadora (1950-1965), el software se contemplaba como un añadido. La programación de computadoras era un “arte de andar por casa” para el que existían pocos métodos sistemáticos. El desarrollo del software se realizaba virtualmente sin ninguna planificación, los programadores trataban de hacer las cosas bien, y con un esfuerzo heroico, a menudo salían con éxito. Los problemas que resolver eran principalmente de una naturaleza técnica, el énfasis estaba en expresar algoritmos conocidos eficazmente en algún lenguaje de programación.

La segunda era en la evolución de los sistemas de computadora se extienden desde la mitad de la década de los sesenta hasta finales de los setenta. Se caracterizó también por el establecimiento del software ya se desarrollaba para tener una amplia distribución en un mercado multidisciplinario. Los programas se distribuían para computadoras grandes y para minicomputadoras, a cientos e incluso a miles de usuarios. Los patronos de la industria, del gobierno y de la universidad se aprestaban a “desarrollar el mejor paquete de software” y ganar así mucho dinero.

La tercera era en la evolución de los sistemas de computadora comenzó a mediados de los años setenta y continuó más allá de una década. Se caracterizó por la llegada y amplio uso de los microprocesadores. El microprocesador ha producido un extenso grupo de productos inteligentes, desde productos inteligentes, desde automóviles hasta hornos microondas, desde robots industriales a equipos de diagnóstico de suero sanguíneo, pero ninguno ha sido más importante que la computadora personal. En menos de una década, las computadoras llegarán a ser fácilmente accesibles al público.

La cuarta era de la evolución de sistemas informáticos se aleja de las computadoras individuales y de los programas de computadoras, dirigiéndose al impacto colectivo de las computadoras individuales y de los programas de computadoras, dirigiéndose al impacto colectivo de las computadoras y del software. Potentes máquinas personales controladas por sistemas operativos sofisticados, en redes globales y locales, acompañadas por aplicaciones de software avanzadas se han convertido en la norma.

Las arquitecturas informáticas están cambiando de entornos centralizados de grandes computadoras a entornos descentralizados cliente/servidor. Las redes de información en todo el mundo proporcionan una infraestructura que iguala a expertos y políticos en pensar sobre una “superautopista de información” y una “conexión del ciberespacio”. De hecho, internet se puede observar como un “software” al que pueden acceder usuarios individuales.

A medida que los softwares se introducen en el mundo de las tecnologías, se empieza a crear la necesidad de implementar más herramientas para la comodidad y facilidad del usuario. Esto conlleva a que cada área de una sociedad productiva quiera implementar un software, lo que ha ocasionado que nuestra empresa necesite de un sistema contable que agilice la captura de muchas operaciones que se llevan a cabo por las actividades diarias de la empresa. Al tener esta necesidad se implementaron *softwares* contables que cubran con la mayoría de estas necesidades y es un sistematizado de tiempo reduce los costos y facilita el registro de dichas operaciones.

Este sistema se implantó en el año de 2010 pero no se había podido aprovechar al máximo todas las funciones puesto que la información de muchos proyectos no se importó a este software. Fue hasta el año 2011 cuando el 60% de estos proyectos se cargaron a la base de datos y comenzaron a registrarse bajo este nuevo sistema. A inicios del 2012 se pusieron en prueba los proyectos faltantes ya que aún no se sabe si todos son aptos para poder registrarse en él, pero a la fecha se cuenta con el 80% de los proyectos que tiene en total.

La función de la tecnología informática es la de dotar a la organización de sistema útiles para la ejecución de sus procesos y para la toma de decisiones con el objeto de hacerla de forma eficaz y eficiente. Hoy en día la tecnología informática es la clave de los sistemas de información con el objeto consiguiente sobre los procesos humanos, operativos, gerenciales y la toma de decisiones que se realiza a caballo de estos procesos y finalmente resultados.

El desarrollo de la tecnología informática ha abierto extraordinarias posibilidades en cuanto:

- Cambios sustanciales en los procesos y productos operativos, así como también procesos gerenciales.
- Integración interfuncional dentro de la organización.
- Interacción operativa con los clientes, proveedores y otros actores internos.
- Desarrollo del negocio electrónico.

Una de las características centrales de la tecnología informática actual es que posibilita el trabajo en la red, permitiendo compartir resultados físicos, software e información entre personas y sistemas de distintos sectores, unidades de negocios y empresas. Estos llevan a la integración de procesos: Así por ejemplo a través del sistema una empresa, el cliente ingresa un pedido en la red de una empresa proveedora y se genera al instante la información que requieren las personas. Los sistemas de los distintos sectores de una empresa e incluso el cliente pueden obtener información sobre la forma de entrega. Estas redes pueden ser de alcance público (internet) o internos (intranet) y los que relacionan las empresas con los proveedores, clientes, distribuidores (extranet). Todo ello implica profundas transformaciones en las formas de operar de la empresa y de interacción con los clientes, proveedores y otro elemento del contexto (una agencia reguladora puede reconocer el estado operativo de todos los equipos en línea).

Por lo tanto, los beneficios de tener la información deben evaluarse no solo por el impacto sobre el sistema de la información, sino también como parte de la estrategia del negocio. La tecnología informática permitió en gran medida la generación de ventajas competitivas.

La arquitectura de la tecnología informática abarcó:

- Arquitectura de las aplicaciones que comprende cuales son los componentes y cómo interactúan para cumplir una función, que puede ser la automatización de una tarea, la registración de la acción y sus resultados a la provisión de la información.

- La arquitectura técnica está compuesta por elementos tecnológicos necesarios para ejecutar y dar soporte a las aplicaciones.
- La arquitectura de datos, referente al movimiento de acceso, almacenamiento y la organización de los datos.

Dentro de las aplicaciones de la tecnología informática cabe resaltar que los sistemas integrados de gestión ERP sirven de base para los principales procesos operativos y gerenciales.

4. 22. Características que debe tener el software para la adaptación a las nuevas normas internacionales:

Una vez que cada empresa bajo el proceso de convergencia decide adaptar sus parámetros contables con base en la normatividad internacional de acuerdo a sus necesidades, buscan tener un buen software contable que permita adaptar los sistemas de información que posee en el momento, especialmente el contable, de tal manera que con la obtención de la información de forma inmediata y segura pueda analizar e interpretar los resultados del período, competir en el mercado y que a su vez le minimice los tiempos de entrega de información.

Solamente las compañías que se alineen con las vanguardias actuales, las demandas globales y la adaptación tecnológica día a día podrán ser competitivas. Por ende, algunas entidades consideran que uno de los puntos relevantes para la correcta aplicación de los conocimientos contables tanto locales como internacionales es encontrar un software tecnológico en el que se plasme adecuadamente el sistema de información contable y a su vez este sea de fácil uso y entendimiento para los usuarios internos. Para poder entender cuál herramienta tecnológica en el mercado se adapta a las condiciones internas de la entidad deben:

En primera medida, evaluar los vacíos actuales que presentan las herramientas locales en la implementación de las normas internacionales y verificar si estos son adecuados o son pertinentes en la información actualmente solicitada por los usuarios externos, bajo la normatividad internacional. En caso dado no supla las necesidades internas comenzar la búsqueda de alguno que sí satisfaga los requerimientos de la entidad.

En segunda medida, planear la implementación del nuevo software o el software mejorado de tal manera que no ralentice el proceso de convergencia en sus datos.

En tercera medida, proceder con el registro de las operaciones, la elaboración de los reportes anuales y la trasmisión a los usuarios de la información contable.

Una vez las compañías hayan evaluado los criterios para suplir las necesidades del negocio, buscarán en el software las siguientes características:

- Compatibilidad.
- Los sistemas de información contable y su relación con las herramientas tecnológicas: como podría ser Office y otros programas contables y financieros.
- Flexibilidad.
- Adaptación a los requerimientos de la empresa.
- Edición del plan de cuentas, cambios en los formatos de presentación.
- Fácil Manejo.
- Conocimiento básico del usuario.
- Consulta inmediata de información.
- Actualización automática de saldos.
- Visualización de información en diferentes periodos contables.
- Seguridad.
- Claves de acceso.
- Diferentes atributos a usuarios.
- Uniformidad.
- Plan de cuentas básico.
- Gráficas estadísticas.
- Consultas-reportes.
- Reportes básicos.
- Plan de cuentas.
- Movimiento por cuentas
- Comprobantes diarios
- Reportes legales
- Libros Oficiales
- Estados comparativos
- Opciones avanzadas
- Generador de informes
- Actualización sencilla del software
- Soporte contable en línea

4. 23. Impacto de las herramientas tecnológicas en la información contable local e internacional:

Los avances tecnológicos permiten a las empresas manejar un sistema o ERP que le permita obtener datos de forma inmediata y real. Todo profesional dentro de su compañía requiere eficiencia en sus procesos, reducción de costos y una administración sencilla de la información. Algunos puntos importantes que se buscan a la hora de tener un software contable son:

1. Manejo operativo.
2. Control Gerencial.
3. Planteamiento Estratégico.
4. Recolección, procesamiento, almacenamiento, recuperación y comunicación de la información contable.
5. Suplir la necesidad dependiendo del usuario y organización.
6. Facilitar las relaciones en el exterior.
7. Aumento de productividad.
8. Crecimiento.
9. Integridad en los datos.
10. Confiabilidad.

El requerimiento de las compañías para adaptarse en el proceso de convergencia de las normas contables internacionales es contar con los datos, ingresar los registros, obtener la información contable y la generación de reporte para el análisis y la toma de decisiones y planteamiento de nuevas estrategias para la mejora día a día.

4. 24. Normas contables internacionales

De María Susana Nannini, Claudia Vázquez "LAS NORMAS CONTABLES EN ARGENTINA":

Las normas contables profesionales argentinas han transitado un proceso de cambio que fue originado, entre otras causas, por la voluntad del ente emisor local (FACPCE)¹ de recuperar la armonización con las normas internacionales, con la convicción de que “la profesión contable argentina no debe quedar ajena al proceso de globalización económica en el que está inmerso este país”². Para lograr ese objetivo, en el año 2000 la FACPCE emitió un cuerpo regulatorio que incluyó un Marco Conceptual –RT 16-, un conjunto de normas contables de aplicación general para el reconocimiento y medición de los elementos que integran los estados contables.

Durante el proceso de armonización de las normas contables profesionales, la Junta de Gobierno de la FACPCE ha ido emitiendo normas opcionales transitorias destinadas a estos entes que hoy se encuentran condensadas en la Resolución 360/07 y que complementa al Anexo A mencionado. Sin embargo, por diversos motivos, la armonización entre las normas contables argentinas y las internacionales no pudo sostenerse, abriéndose una brecha de diferencias entre ambas. Debió asumirse la complejidad de mantener un cuerpo normativo local en línea con las normas internacionales, es decir, permanentemente armonizado. Por otro lado, la FACPCE había asumido el compromiso ante la IFAC de adoptar las normas internacionales para la elaboración de los estados financieros de las empresas cotizantes reguladas por la CNV y ante la presión de la IOSCO en el mismo sentido, se inició un plan de trabajo que derivó en la aprobación de la RT 26 en marzo de 2009. Esto se traduce en la adopción en forma obligatoria de las normas internacionales de información financiera emitidas por la IASB6 para las empresas incluidas en el régimen de oferta pública, exceptuando a las autorizadas por la CNV a seguir los criterios contables de otro organismo regulador entidades financieras, compañías de seguros, cooperativas y asociaciones civiles.

Así, la Federación cumplía con los compromisos asumidos internacionalmente y se lograba la ansiada armonización normativa para las empresas de mayor magnitud y que detentan el interés público para la información que publican. En relación con las demás empresas, que no cotizan sus títulos de capital o de deuda en mercados de valores y cuya información emitida no posee interés público debido a que tiene menor cantidad de usuarios que la demanden, que pueden, pero no están obligadas a aplicar las normas internacionales, la discusión sobre el encuadre normativo prosiguió. Para esta categoría de empresas, en el ámbito internacional, luego de un proceso iniciado en 2004, el 9 de julio de 2009 la IASB emitió una norma diferenciada para pequeñas y medianas empresas, conocida como “NIIF para las PYMES”, autónoma del juego de normas completas, aplicable por las entidades que no tengan contabilidad pública y que publiquen sus estados financieros de propósito general para usuarios externos. En la Argentina y particularmente en el ámbito de la FACPCE, después de esfuerzos tendientes a caracterizar a las empresas de menor

envergadura para luego establecer el cuerpo de normas que las mismas deberían aplicar para la elaboración de sus informes contables de publicación, se crea en setiembre de 2009 la Comisión redactora del proyecto de la futura norma contable nacional. Este acontecimiento tiene implícita la decisión de continuar con la vasta trayectoria argentina de emitir sus propias normas contables, al menos para las empresas cuya información no trasciende los límites nacionales y cuyos usuarios son locales.

Recién en diciembre de 2015 se aprobó, como RT 42, el proyecto de la CENCyA que incorpora una nueva sección a la RT 41 destinada a “entes medianos”. La aprobación de esta propuesta implica la derogación del Anexo A de las RT 17 y 18 y de la Resolución JG 360/07 de la FACPCE, por lo que la RT 41 constituye la alternativa normativa para entes que califiquen como “pequeños” o como “medianos” en los términos de sus disposiciones. Del análisis de la estructura regulatoria que resulta de la evolución detallada, se puede observar un cuerpo normativo que difícilmente permita lograr uniformidad de la información contable en el ámbito nacional. Ese factor conspira contra la calidad de la información financiera y el logro del objetivo principal indicado para la misma, que es la utilidad para sus usuarios tipificados.

*Bartolomeo Martínez, Bruno Adrián Call-ESTADOS CONTABLES EN GENERAL
(TRANSICIÓN DE NORMAS CONTABLES ARGENTINAS A INTERNACIONALES):*

Históricamente, la FACPCE organismo responsable de la emisión de normas contables, sostuvo el criterio de mantener normas propias de aplicación uniforme en el país. En 1995 la FACPCE se integró a la *International Federation Accountants* (IFAC) convirtiéndose en miembro del IASC (denominación del organismo a esa fecha). Esta circunstancia implicó para esta entidad profesional nacional asumir la obligación de difundir en el país las normas internacionales y propender a su aplicación en búsqueda de una convergencia normativa. Como consecuencia de ello, en 1998 la FACPCE inició un proceso de armonización de las normas contables profesionales argentinas con las normas contables internacionales, que culminó en diciembre del 2000 con la aprobación de un nuevo cuerpo normativo (Resoluciones Técnicas 16, 17, 18 y 19) aún en vigencia. En esa ocasión, se decidió la elaboración de normas propias que permitieran cumplir con las exigencias mundiales, desechando la posibilidad de adopción literal de las internacionales. Esta autonomía normativa permitió que se contemplaran las necesidades particulares de los llamados “entes pequeños” y los requerimientos informativos de sus usuarios incluyéndose un anexo con ciertas dispensas para ellos.

A pesar de la decisión adoptada, el compromiso de la FACPCE como miembro de la IFAC, la recomendación de la *International Organization of Securities Commissions* (IOSCO) para la adopción de las normas internacionales por parte de las entidades autorizadas para hacer oferta pública de sus valores negociables y la imposibilidad de mantener un cuerpo de normas propias constantemente armonizado con las NIIF, dio lugar, en Argentina, al inicio de un plan de trabajo conjunto con la Comisión Nacional de

Valores (CNV) que culminó, en marzo de 2009, con la aprobación de la Resolución Técnica N° 26 de la FACPCE y la emisión de la Resolución N° 526/09 de la CNV en diciembre del mismo año. Este cambio normativo implica la adopción en forma obligatoria de las NIIF completas del IASB y sus modificatorias para las empresas incluidas en el régimen de oferta pública, con excepción de las empresas que estén autorizadas por la CNV a mantener los criterios contables de otro organismo regulador como las entidades financieras, compañías de seguros, cooperativas y asociaciones civiles. La citada Resolución Técnica admite, específicamente, la aplicación opcional de las normas internacionales por parte de todos aquellos entes no obligados o exceptuados en ella. Como consecuencia de esta apertura, estos entes tendrán la opción de aplicar las NIIF completas, las NIIF para PYMES o las normas contables profesionales emitidas por la FACPCE o que emita en el futuro.

Algunos objetivos de esta implementación son los siguientes:

- Insertarse en la tendencia mundial en materia de normas únicas.
- Incentivar a inversores extranjeros para que se interesen en acciones que cotizan en la Argentina.
- Permitir que empresas argentinas puedan cotizar en mercados extranjeros.
- Facilitar a empresas nacionales el acceso a créditos internacionales.

4. 25. Normas contables profesionales argentinas

La Resolución Técnica N° 16 define el marco conceptual de las Normas Contables Profesionales argentinas y además considera algunas de las diferencias que tenía con el “Marco para la preparación y presentación de estados financieros” publicado por el *International Accounting Standards Committee* (IASC) en 1989. Los estados contables a los que se refiere este documento son los informes contables preparados para uso de terceros

ajenos al ente que los emite. Cabe recordar a modo de síntesis que esta resolución incluye definiciones sobre las siguientes cuestiones:

1. Objetivo de los estados contables.
2. Requisitos de la información contenida en los estados contables.
3. Elementos de los estados contables.
4. Reconocimiento y medición de los elementos de los estados contables.
5. Modelos contables.
6. Desviaciones aceptables y significación.

5.CONCLUSIONES:

La contabilidad es un sistema de información particular, que proporciona información acerca de las consecuencias económicas del proceso de transformación. Por lo tanto, la información contable es indispensable para la toma de decisiones. Todas las empresas necesitan tomar decisiones sobre sus negocios y para eso se necesitan hechos, cifras y datos históricos. Aquí es donde influye la contabilidad estratégica.

El contador debe proveer de las herramientas necesarias para la toma de decisiones de la empresa, en un nivel estratégico, táctico u operativo. Estos tomaran decisiones, ya sea en base al costo de un producto, cómo mejorar en el mercado dicho producto, enfrentar a la competencia, que nos guía a tomar decisiones estratégicas y competitivas.

Las decisiones de los administradores no son independientes de las que adoptan los inversionistas, los clientes, los proveedores. La información emitida al exterior influye en las decisiones internas. La contabilidad financiera es una ventana que permite apreciar desde el exterior las consecuencias de las decisiones adoptadas por los administradores. Luego, las decisiones de los administradores constituyen el principal interés de la contabilidad financiera y la contabilidad gerencial.

Los diagnósticos de problemas, las búsquedas y las evaluaciones de alternativas y la elección final de una decisión, constituyen las etapas básicas en el proceso de toma de decisiones y resolución de problemas.

La contabilidad estratégica retoma muchas de las herramientas de la contabilidad administrativa y utiliza información que ésta provee respecto a la empresa y a su competencia para desarrollar y monitorear la estrategia del negocio. Es decir, que la contabilidad estratégica lleva a cabo la evaluación de las ventajas competitivas de la compañía o el valor agregado que ofrece con relación a sus competidores.

Santiago Lazzati en su libro *La toma de decisiones* (2013), sostiene que la función de la tecnología es la de proveer sistemas útiles para la ejecución de proceso y la toma de decisiones de manera más eficiente y eficaz, que permite proporcionar soluciones en problemas y retos que surgen del medio ambiente del negocio.

Hoy en día, la tecnología informática es la clave de los sistemas de información, seguido a los procesos humanos, operativos, gerenciales, la toma de decisiones y finalmente los

resultados. La tecnología informática posibilita el trabajo en red, permitiendo compartir información entre personas de distintos sectores de la organización. Esto nos permite una integración del proceso administrativo contable. Por este motivo los beneficios de la tecnología informática posibilitan en gran medida la generación de ventajas competitivas. Cabe resaltar que los softwares de gestión ERP se utilizan de base para los principales procesos operativos y gerenciales.

Los administradores deben conocer con amplitud las tecnologías de la organización que les permitirán obtener información de los sistemas que ayudarán a la toma de decisiones estratégicas en relación con su hábitat de trabajo y que permite que los niveles directivos ataquen cuestiones estratégicas que tienen como principal interés hacer frente al cambio que ocurre en el entorno.

El conocimiento contable radica en dos factores: la mente de las personas y los sistemas de información. Al primero lo suele denominar implícito y al segundo explícito. La función elemental de la gestión del conocimiento es la de convertir el conocimiento implícito en explícito, o sea, transferirlos del individuo a los sistemas informáticos de gestión. Esto nos permitirá capitalizar el conocimiento, aun cuando las personas se desvinculen de la organización.

Todas estas cuestiones nos permiten afirmar que hay una interrelación creciente entre la contabilidad estratégica, los sistemas de información y el desarrollo de tecnologías informáticas.

6. BIBLIOGRAFÍA

6. 1. Referencias bibliográficas

Ahmad, H.Juma'h (2015) Introducción a la información contable, estimación y aplicación para la toma de decisiones. Editorial Área de Innovación y Desarrollo.

Apolinar García, Eduardo (1973) Contabilidad moderna 5 curso. Editorial Libros Básicos.

Apolinar García, Eduardo (1993) Economía y Contabilidad Argentina. Editorial Sainte Claire.

Cardenas López, Roxana. "Los libros y registros contables", [en línea]. 27/02/2015, [21/03/2019]. <http://contabilidadfacilconroxana.blogspot.com/2015/02/libros-yregistros-de-contabilidad-1-los.html>

Eduardo Camaño, Ley de promoción industrial de software, Ley 25.922.

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, Normas profesionales argentinas.

Ley N° 25.922. Información Legislativa (InfoLEG), Buenos Aires, Argentina, 7 de septiembre del 2004.

Mario Alejandro Proietto (2013). Tango Gestión. Creative Andina Corp.

María Celeste Girardi (2017). El Contador Público en la Contabilidad Gerencial de la Argentina Siglo XXI, Buenos Aires.

Ricardo Parada (2011). Resoluciones técnica vigentes. Editorial Errepar.

Santiago Lazzati (1993) Claves de la decisión en las empresas. Editorial Macchi.

Santiago Lazzati (1997) Anatomía de la organización. Editorial Machi-Mercado.

Santiago Lazzati (2013). La toma de decisiones. Editorial Granica.

6. 2. Trabajos citados

Bartolomeo Martínez., & Bruno Adrián Call (2013) *Estados contables en general (transición de normas contables argentinas a internacionales)*, Mendoza.

Gustavo R. Rondi., & María del Carmen Casal (2014) Normas de presentación de estados contables en Argentina: un análisis comparativo.

Jorge Santos Stacco (2011) *Notas sobre ética profesional en ciencias económicas*.

Lizeth Martelo (2008), Sistema de información contable, Universidad Latina De Panamá.

María Florencia Bertona & Mauricio Meneo (2012) Rol del contador público en el análisis e interpretación de estados contables.

María Susana Nannini & Claudia Vázquez (2016). *Las normas contables en Argentina: evolución en los últimos años y situación a marzo de 2016.*

Yuly Tatiana Mora Torres (2017). Los sistemas de información contable y su relación con las herramientas informáticas.