

30
2ej

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA
INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ECONOMIA



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

**LA INFORMACION CONTABLE
EN LA ADMINISTRACION**

SEMINARIO DE INVESTIGACION

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A

HUMBERTO MUÑOZ VARGAS

GUADALAJARA, JALISCO. 1985



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

	<u>PAGINA</u>
INTRODUCCION	1
I. - LA INFORMACION CONTABLE EN LA ADMINISTRACION	3
1. La contabilidad como fuente de información	4
2. Información que proporciona la contabilidad	9
3. Características, importancia y objetivos de la información contable	17
4. Limitaciones de la información contable	27
II. - LA INFORMACION CONTABLE EN LA PLANIFICACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO	33
1. El sistema de información para la planificación operacional y control administrativo	34
2. La contabilidad en la Administración para la planificación	36
3. La contabilidad en el control administrativo	43
4. Estrategias para mejorar la información contable	50
III. - LA INFORMACION CONTABLE Y LA TOMA DE DECISIONES	53
1. La información y las decisiones	54
2. Medición del valor de la información	58
3. Proceso de decisión	62

IV.- EL CONTADOR PUBLICO Y LOS SISTEMAS DE INFORMACION	67
1. Alternativas y campos de acción del contador público	68
2. Educación y formación del contador público	71
3. La intervención del contador público en los sistemas de información	79
4. El contador público y su influencia en la organización	83
V. -DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION	88
1. Los sistemas de información	89
2. Análisis y diseño del sistema de información	95
CONCLUSIONES	103
BIBLIOGRAFIA	105

INTRODUCCION

El objetivo de este trabajo es el de proyectar a las personas interesadas en la información contable, especialmente a los contadores públicos y administradores, la importancia que tiene por sí misma para efectos y usos en la administración de las empresas.

Grandes e importantes decisiones se toman en base a la contabilidad financiera y a la contabilidad administrativa, que, con datos debidamente procesados proporcionan informes para planeación, organización y control administrativo. La información emanada del sistema de contabilidad es un arma muy poderosa para la toma de decisiones en la administración de las instituciones. Las inversiones, las ampliaciones, los proyectos especiales, etc., se realizan en base y en función de realidades, por lo tanto, si una de las finalidades de la contabilidad es proporcionar información actual y verídica de todas las actividades económicas y financieras, además de que estoy seguro de que es el único sector de la institución que lo puede hacer, no puedo dudar de la enorme importancia que tiene la información contable, además que, por consecuencia, si un contador público tiene a su cargo el sistema contable, ni la información proporcionada ni la administración pueden estar ajenas a la influencia que ejerce dicho profesionista a través de ella misma.

Es por ello que considero que, la información contable resultante del sistema de contabilidad y presentada a la administración por el contador encargado del sistema con un matiz propio y profesional, ejerce una gran importancia en toda acción administrativa provocada por la toma de decisiones. De ahí que, me halla interesado el tema, que para este trabajo de seminario de investigación contable he titulado "LA INFORMACION CONTABLE EN LA ADMINISTRACION".

CAPITULO I

LA INFORMACION CONTABLE EN LA ADMINISTRACION

- 1.- La contabilidad como fuente de información.
- 2.- Información que proporciona la contabilidad.
- 3.- Características, importancia y objetivos de la información contable.
- 4.- Limitaciones de la información contable.

LA CONTABILIDAD COMO FUENTE DE INFORMACION

El idioma de los negocios interpreta mediante el empleo de la contabilidad cuya finalidad es proporcionar información correcta y oportuna al usuario.

Podemos describir a la contabilidad como "La medición y comunicación de datos financieros y económicos"; en un sentido más amplio decimos que la contabilidad es el proceso que se maneja en una entidad económica, para clasificar y registrar las operaciones que le son relativas, conociendo por medio de ellas el comportamiento de un negocio a través de la información obtenida. Es el desarrollo de identificar, evaluar y comunicar información económica que permite hacer juicios y tomar decisiones por parte de los usuarios de dicha información.

La contabilidad es una actividad de servicio. Su propósito es producir información que responda a las interrogantes de quienes toman decisiones, que satisfaga las necesidades en la delicada tarea de decidir.

Su función es proporcionar información cuantitativa y cualitativa principalmente de naturaleza financiera, acerca de las entidades económicas, con la misión de servir en la toma de decisiones económicas y en la selección razonada entre cursos alternativos de acción. Estas decisiones ocurren en todos los niveles de organización en la sociedad, desde el individuo como ente, hasta entidades de tipo político.

La necesidad de proveer información no sólo es del proceso contable ni tan sólo para la administración, sino también que existe la necesidad de informar para la toma de decisiones en campos profesionales, tales como la Ingeniería, Abogacía, Relaciones Industriales, etc.; sin embargo cabe señalar que la naturaleza de las decisiones para las que se utiliza la información contable requiere de la relevancia de los conceptos de las disciplinas con las cuales guarda relación la contabilidad.

Los contadores, contribuyen en el proceso de toma de decisiones con el diseño de un sistema de información contable que provee información relevante a las funciones de pronosticar y evaluar; los sistemas de información necesariamente deben presentar suficiente información para evaluar las consecuencias futuras de las decisiones tomadas en el presente. Es necesario para llevar a cabo tal tarea entender la naturaleza y función de la contabilidad para determinar el alcance y la perspectiva de nuestra participación en la toma de decisiones, considerando, como tal, la bondad de la contabilidad como una fuente de información.

LA CONTABILIDAD ES INFORMACION

La contabilidad es solamente un medio para un fin, y éste es: Proporcionar un registro histórico de las transacciones de una empresa o institución, análisis y comparación, la

dirección se encuentre en condiciones de tomar las decisiones más convenientes, (la contabilidad también es fuente de información para una variedad de usuarios bancos, acreedores, accionistas, fisco, etc., ésto lo trataremos un poco más adelante). En éste sentido se acostumbra efectuar una división de la contabilidad: Contabilidad Administrativa y Contabilidad Financiera, no obstante que las dos en la práctica, no se encuentran separadas materialmente.

La Contabilidad es parte esencial de cualquier sistema de información y su utilización, en combinación con los presupuestos, constituye la base más importante para el ejercicio de la función de control.

Lógicamente consideraremos que el establecimiento de un sistema de contabilidad es necesario para conocer los resultados de una empresa, además de que es núcleo principal de un sistema de información. Y para lograr tal objetivo debemos tener un cuenta lo siguiente:

PRIMERO: El diseño adecuado de un sistema de contabilidad acorde a sus necesidades, y que cubra sus exigencias para conseguir mediante su aplicación, las disponibilidades de informes suficientes para el hombre de empresa, -- que es el responsable de tomar decisiones. Esta primera fase se denomina "Sistematización".

SEGUNDA: Que de acuerdo con el sistema de contabilidad correspondiente a los "Tenedores de Libros" registrar las operaciones con base en los instructivos, catálogos y --

ordenamientos, hasta conseguir los estados financieros, bajo la supervisión de un profesional en contaduría. A ésta segunda fase se le conoce como "Teneduría de Libros".

TERCERO: Con base en lo anterior, el contador público debe - revisar si la ejecución de las actividades se hicieron de acuerdo con los fines previstos en la organización. La comprobación de los hechos contables -- tiene como fin demostrar que los estados financieros se obtuvieron de acuerdo a una teoría y prácticas adecuadas. Esta última fase de revisión se le denomina "Auditoría".

La contabilidad ayuda en forma directa a la administración de las empresas, se considera la columna vertebral en relación con la información que produce y su frecuencia de entrega. El administrador es la persona más interesada en conocer el resultado de las cifras, pues tiene preocupación extrema - por conocer el desarrollo de las operaciones de su empresa.

Persiste la necesidad de que la información que proporciona la contabilidad al administrador, sea oportuna e ilustrada mediante datos comprensibles a la lectura a fin de que -- pueda obtenerse el mayor provecho derivado de su actuación.

El director de empresas no necesariamente debe conocer - como se obtiene la información financiera, pero la persona --

que utilice dicha información, debe entender el significado de cada cifra y las limitaciones a que está sujeta.

Por medio de la información producida por la contabilidad, se puede determinar el resultado de muchas operaciones; así - por ejemplo, con los datos de venta, el administrador determina cuantas unidades fueron producidas en un período determinado, - cuales fueron los métodos aplicados para obtener la producción; que tipo de maquinaria se utilizó en la elaboración, cual fué el costo de producción, etc., disponiendo de tales datos se -- puede precisar el margen de utilidad si el precio de venta se encuentra establecido por el mercado de libre competencia, etc.

En conclusión, la información contable constituye, un indispensable elemento de control, que la administración de una empresa debe utilizar; sin su ayuda no se le podrá precisar -- ninguna de las actividades, y se obtendrán resultados negativos en perjuicio de su propia situación económica.

INFORMACION QUE PROPORCIONA LA CONTABILIDAD

Para iniciar diremos que, para que la información sea en verdad útil en la toma de decisiones, se requiere desde el principio tomar en cuenta dos elementos.

- a) El usuario o decisor, y
- b) La decisión específica

Esto quiere decir, que necesitamos clasificar a los usuarios y a las decisiones para así poder determinar los objetivos informativos, los requerimientos y las características del sistema de información apropiados.

"INFORMACION QUE EL USUARIO DESEA, NECESITA Y RECIBE"

- 1.- Información que el usuario considera necesitar
- 2.- Información que el usuario realmente necesita
- 3.- Información que el usuario recibe.

Continuaremos éste segundo tema, señalando lo siguiente, - que los usuarios de la información contable, necesitan frecuentemente información de diversos tipos para fines distintos. - Así podemos distinguir dos clases de usuarios:

1.- INTERNOS (Interés directo)

2.- EXTERNOS (Interés indirecto)

En el primer caso, la información comprende toda la empresa y concierne al consejo de administración, Directores, Administradores, Gerentes, Ejecutivos, Supervisores, Jefes de Departamento y al personal que cubra alguna responsabilidad en su actividad rutinaria.

Por regla general, el personal responsable de tomar decisiones es quien debe valorar las marchas de las operaciones para decidir, en consecuencia, si debe conservar su inversión o bien retirarla.

En el segundo caso, interesa a elementos externos, que en forma indirecta tienen relación con la empresa; como las instituciones gubernamentales, autoridades fiscales, profesionales de diversas áreas, instituciones bancarias, proveedores, acreedores, etc.

La información contable financiera por lo tanto es utilizada por una gran variedad de grupos o individuos, con diferentes propósitos. Las necesidades y expectativas de los usuarios determinan el tipo de información requerida.

USUARIOS CON INTERES DIRECTO. Algunos usuarios tienen o se proponen conseguir un interés económico directo en las empresas. Ejemplos de dichos usuarios y de los tipos de evaluaciones y decisiones a las cuales aplican esta información con table son:

LOS PROPIETARIOS:

Que la práctica ha sancionado con el nombre de inversionistas, les es útil para conocer:

a).- El volumen adecuado de ingresos

b).- Los costos de producción, admisión, ventas y financiamiento adecuado.

c).- Que la utilidad, dividendo o rendimiento esten en relación con los ingresos, costos, gastos y capital invertido.

d).- Que la utilidad, dividendo o rendimiento sea:

1.- Razonable

2.- Adecuado

3.- Suficiente (relativamente proporcional).

e).-Que su inversión esté asegurada.

Retener, aumentar o disminuir su parte proporcional en el patrimonio.

LOS ACREEDORES BANCARIOS: Les es indispensable conocer:

- a).- La situación financiera de sus clientes
- b).- Las perspectivas de crédito de sus clientes
- c).- La cuantía, especificaciones y naturaleza de las garantías que proporcionan sus clientes
- d).- La capacidad de pago de sus clientes, etc.

LOS PROVEEDORES: Les interesa conocer:

- a).- La capacidad de venta de sus clientes
- b).- La capacidad de producción de sus clientes
- c).- La capacidad de pago de sus clientes, para determinar:
 - 1.- ¿Si se les puede vender?
 - 2.- ¿Cuanto se les puede vender?
 - 3.- ¿Cuanto nos podrán pagar?

LOS INVERSIONISTAS: Acreedores a largo plazo, tenedores de obligaciones, etc., les interesa determinar:

- a).- La relación que existe entre capital invertido y los intereses obtenidos
- b).- La situación económica de sus clientes

c).- Seguridad y garantía de la inversión, etc.

LOS AUDITORES: Les es útil para:

a).- Determinar la suficiencia o deficiencia del sistema de control interno, con el objeto de:

1.- Planear eficientemente los programas de auditoría.

2.- Ver la posibilidad de aplicar la técnica del muestreo estadístico de auditoría.

b).- Determinar la importancia relativa de las cuentas auditadas.

c).- Para efectos de dictamen (con o sin salvedades)

d).- Para efectos del informe de auditoría

LOS DIRECTIVOS: Para conocer:

a).- La posibilidad de obtener créditos

b).- Aumentar los ingresos de la empresa

c).- Disminuir los costos o gastos de la empresa.

d).- Control de la situación financiera.

e).- Control eficiente de las operaciones

f).- Para efectos de información, etc.

LOS TRABAJADORES Y EMPLEADOS: Les interesa para:

- a).- Cálculo y revisión de la participación de las utilidades.
- b).- Revisión de contratos colectivos de trabajo.
- c).- Prestaciones sociales, etc. todo -- para:
 - 1.- Negociar sueldos
 - 2.- Solicitudes de empleo
 - 3.- Evaluar la participación de utilidades, etc.

LOS CLIENTES: Les es útil para:

- a).- Anticipar cambios en los precios.
- b).- Buscar fuentes alternativas
- c).- Ampliar sus bases de aprovisionamiento, etc.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO: Para efectos de:

- a).- Control de impuestos y causantes
- b).- Cálculo y revisión de impuestos
- c).- Revisión de dictámenes de contadores públicos
- d).- Estimación de impuesto (anticipos)
- e).- Obligaciones de carácter general, etc.

TESORERIA DE LOS ESTADOS: Para efectos de:

- a).- Control de impuestos estatales

- b).- Cálculo y revisión de impuestos
- c).- Control de causantes, etc.

H. AYUNTAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS: Para:

- a).- Control de causantes
- b).- Control de servicios públicos
- c).- Presupuestos, etc.

USUARIOS CON INTERES INDIRECTO: Algunos usuarios de la información contable financiera derivan su interés, dado que su función es asistir o proteger a aquellos que tienen o pretenden lograr un interés directo.

A manera de ejemplo se presenta lo siguiente:

ANALISTAS Y CONSEJEROS FINANCIEROS: Para efectos de:

- a).- Consejo a inversionistas
- b).- Retener, aumentar, disminuir, o hacer inversiones en la empresa.

BOLSA DE VALORES: Para:

- a).- Aceptar o cancelar registros
- b).- Suspensión de operaciones
- c).- Alentar cambios en los procedimientos contables
- d).- Revelación de datos adicionales, etc.

ABOGADOS: Para:

- a).- Determinar el cumplimiento de las -

obligaciones contractuales

b).-Restricciones de créditos

c).-Observar la legalidad de ciertas operaciones, etc.

SINDICATOS Para:

a).- Elaborar demandas de salarios y prestaciones

b).- Evaluar la fuerza y capacidad de trabajo de las empresas

c).- Aceptar la participación de utilidades

A manera de conclusión, podemos decir que son innumerables las finalidades que puede tener la información contable, lógicamente dependiendo de la aplicación que le den las personas interesadas en su utilización para la toma de decisiones, pero se observa un marcado interés principalmente entre los propietarios, gerentes, acreedores, dependencias del gobierno y los trabajadores y empleados. Las características de ésta información las veremos en el siguiente tema.

**CARACTERISTICAS, IMPORTANCIA Y OBJETIVOS
DE LA INFORMACION CONTABLE.**

Las características de la información contable las hemos clasificado en cuatro grupos generales, atendiendo a la actividad desarrollada en el proceso informativo.

- a).- Especificación del problema.
- b).- Medición
- c).- Transmisión
- d).- Recepción

ESPECIFICACION DEL PROBLEMA: Se refiere al planteo del modelo del decisor del problema y su percepción del tipo de información deseada que le facilite seleccionar la alternativa de acción. Incluye la percepción del contador respecto al modelo de decisión del decisor y la información que se supone que éste desea y necesita.

MEDICION: Es la tarea del contador, misma en que utiliza recursos de la empresa para asignar números a operaciones y eventos; es decir, para cuantificarlos.

TRANSMISION: Es el procesamiento de la información y la comunicación de ésta a los usuarios.

RECEPCION: Corresponde a la reacción de los usuarios ante los mensajes transmitidos por el sistema de información. La percepción de ésta reacción por parte del contador es una determinante significativa del sistema de información diseñado.

do; por tanto, la información debe ser entendible aceptable y congruente en sus objetivos.

La siguiente gráfica muestra las principales características o criterios básicos que se han de considerar a fin de diseñar y operar un sistema de información contable que cumpla con las demandas de información, internas y externas, de los diferentes usuarios.

PRINCIPALES CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION CONTABLE

Actividad	Características	Importancia para:	
		Planeación	Control
<hr/>			
Especificación del problema.	Relevante	1	1
<hr/>			
Medición	Veraz	3	3
	Comparable	2	1
	Objetiva	3	2
	Verificable	3	2
	Neutral	2	1
<hr/>			
Transmisión	Acumulable	1	1
	Oportuna	1	1
<hr/>			

	Entendible	1	1
Recepción	Aceptable	1	1
	Congruente	1	1

El grado de importancia se indica con un 1 cuando es máxima y con 3 cuando es mínima. La clasificación asignada en un caso dado puede ser discutible. Más bien, lo que nos interesa es señalar cómo el objetivo informativo afecta a la importancia de la información.

IMPORTANCIA Y OBJETIVOS DE LA INFORMACION CONTABLE

El primer requisito de cualquier sistema de información es definir con precisión para que va a servir, es decir, cuál es el objetivo de la información.

Los objetivos de la información contable para cada tipo de usuario y de decisión deben expresarse en forma clara y correcta para que aquella sea verdaderamente útil. Por su importancia vital y por los efectos que pudiese tener en la teoría contable, es un imperativo que la profesión contable se abogue a la tarea de precisar los objetivos de la información contable.

A manera de ejemplificación se presenta a continuación un cuadro sinóptico que comprende en forma condensada, el objetivo y la importancia de la información que requieren los que se considera los principales usuarios de la información contable.

EN CUANTO A LA ESPECIFICACION DEL PROBLEMA,
LA INFORMACION DEBE SER:

RELEVANTE: La relevancia es la característica de la información que permite al usuario mejorar los resultados a obtener, o confirmar sus juicios cuando ya ha seleccionado --- alternativa. Es, además, subjetiva y depende del objetivo -- que se desea alcanzar; por tanto, constituye una característica más cualitativa que cuantitativa. Podemos decir que la información es relevante si puede afectar la decisión a tomar.

La relevancia también depende del uso que se da a la información. No es lo mismo utilizar ésta para planear, que para controlar. Los costos históricos son relevantes para el control de costos, pero poco relevantes en la elaboración de pronósticos. La información resumida puede ser relevante para los más altos niveles directivos, pero irrelevantes para los niveles inferiores que la requieren, con suficiente detalle, para operar.

EN CUANTO A SU MEDICION, LA INFORMACION DEBE SER:

VERAZ: Con el propósito de que todos los eventos con su verdadero valor sean cubiertos por la información contable -- con la precisión y nivel de confianza que pueda establecerse en términos estadísticos.

COMPARABLE: Que significa informar eventos similares de manera semejante y diferentes eventos de manera distinta.

La característica de comparabilidad está matizada por consideraciones de uniformidad y consistencia, pero predominan sobre éstas precisamente para evitar distorsiones en la comparabilidad de la información.

OBJETIVA: La información debe representar la realidad de acuerdo con las reglas del sistema de información; la objetividad puede afectarse por el grado de adecuación y precisión de las reglas de medición y por la manera en que se realice ésta última. La objetividad implica que la información sea verificable y neutral.

VERIFICABLE: Este término significa que posteriormente se puede reconstruir el proceso de medición originalmente empleado.

NEUTRAL: Se refiere a la imparcialidad de la información en relación al efecto que pueden tener en distintos grupos las decisiones basadas en ella.

EN CUANTO A SU TRASMISION, LA INFORMACION DEBE SER:

ACUMULABLE: La acumulación de datos reduce el volumen de la información. Esto ocurre desde que se seleccionan los eventos hasta que se elabora el informe contable.

Al acumularse, la pérdida de información es inevitable. En el diseño de un sistema de información se requiere establecer el nivel óptimo de agregación de la información; ello implica evaluar los beneficios y costos que se obtendían a distintos niveles de agregación. La información requerida -

para fines internos de la organización es más heterogénea -- que la externa y, por tanto, debe ser más detallada.

La manera y el grado en que un sistema de información -- acumule la información afectará su capacidad de satisfacer la necesidad de información de los distintos grupos de usuarios; en otras palabras, la flexibilidad y adaptabilidad deseada y viable de un sistema de información afectarán su diseño.

OPORTUNA: La oportunidad tiene dos componentes: intervalo y retraso. El intervalo es el período (tiempo) transcurrido entre los informes sucesivos presentados al usuario. -- El retraso, el tiempo que transcurre después de concluir el -- intervalo para que la información esté disponible; incluye -- el tiempo requerido para procesar la información y para preparar y distribuir los informes.

Cuando el usuario recibe la información con suficiente -- tiempo para tomar una decisión sin castigo por el retraso, se dice que la información se ha recibido en "tiempo real". Esta expresión parece la más apropiada porque en ocasiones la oportunidad se logra sacrificando otras características también -- fundamentales de la información, como la relevancia, precisión (veracidad) y costo. No olvidemos que la información contable presenta normalmente eventos cuyos efectos no han concluido a la fecha en que es producida; de ahí proviene su carácter temporal, impuesto por la necesidad de ser oportuna para la toma de decisiones.

EN CUANTO A SU RECEPCION, LA INFORMACION DEBE SER:

ENTENDIBLE: El entendimiento se refiere a la habilidad del usuario para captar y comprender el mensaje transmitido por el sistema de información. Que la información sea presentada de manera que el usuario pueda localizar y empear los datos que le interesan.

ACEPTABLE: La aceptabilidad es el reconocimiento, por parte del usuario que recibe la información, de que los requisitos para especificar el problema y realizar la medición han sido cubiertos.

CONGRUENTE: La congruencia entre los objetivos informativos de los distintos usuarios del sistema de información es, más bien, una restricción al mismo. No es posible diseñar un sistema de información cuyos objetivos informativos sean totalmente congruentes o compatibles mientras que los personales, de grupo y organizacionales resultan distintos, incluso conflictivos algunos de ellos.

Especialmente en el uso interno de la información existe una relación estrecha entre la motivación y la congruencia de los objetivos informativos; por ejemplo, la información sobre los resultados del desempeño del trabajo debe motivar positivamente, en forma individual y colectiva, a los miembros de la organización.

La congruencia de los objetivos toma en cuenta el ambiente de la organización. Cuando no sólo falta suficiente compa

tibilidad, sino que se presentan objetivos de información conflictivos, entonces el sistema respectivo sufrirá; por ejemplo, si el auditor interno o el contador de una organización mide sus logros en función del número de errores que localice en el trabajo de los departamentos con operaciones de línea, debilitará el sistema de información contable a plazo medio, aún cuando los efectos inmediatos de su actuación pudiesen mejorar el rendimiento.

IMPORTANCIA Y OBJETIVOS DE LA INFORMACION CONTABLE
POR GRUPOS DE USUARIOS

USUARIOS	OBJETIVO INFORMATIVO	IMPORTANCIA DE LA INFORMACION
Acreedores Proveedores	Conocer la capacidad de pago de la empresa, el volumen de compras, la estructura del capital propio y ajena y, en general, la situación financiera.	Permite que el acreedor o proveedor conceda crédito a la empresa u organización.
Clientes	Conocer sus obligaciones, pagos y volumen de compras y créditos disponibles.	Propicia que el cliente cumpla con sus obligaciones, conociendolas y manteniendose actualizado.
Sociedad	Conocer los beneficios y costos sociales derivados de la existencia y operación de la empresa, y saber cómo la afecta éstos.	Permite que la comunidad promueva los objetivos y actividades de la empresa así estos sean más congruentes con los de la comunidad.

Impuestos, intervenir en el grupo de sus intereses
la fijación de los salarios y a los de la sociedad.
ríos mínimos, etc. dad.

LIMITACIONES DE LA INFORMACION CONTABLE

Debido al desarrollo tecnológico, los actuales sistemas de información contable han logrado un significativo avance; lo podemos constatar con las aplicaciones de las computadoras en el área respectiva. Entonces ¿porqué muchos usuarios de la información contable se quejan de ella o simplemente la ignoran al tomar ciertas decisiones?. Si hacemos un examen de la contabilidad, puede observarse que un considerable número de sus prácticas tienen serias restricciones. A continuación se ennumeran algunas de las limitaciones más comunes de la información que proporciona la contabilidad actual:

- Por costumbre, la información contable se ha presentado en forma periódica, primordialmente a través de los estados financieros básicos; ello limita su uso, debido a -- que se encuentra muy resumida y no es oportuna para la toma de decisiones. El procesamiento electrónico de datos permite constante acceso a la información así como -- transformar la relación entre usuarios y el sistema informativo que admite mayores exigencias e interactúa más.

- La información contable se procesa como si hubiese sólo un tipo de usuarios, con la misma necesidad informativa; aunque, en verdad, existen distintos tipos de usuarios, así como varios objetivos de información.
- La medición contable generalmente se ha enfocado a los resultados de las operaciones; sólo por coincidencia, los costos históricos de los recursos y el monto de las obligaciones reflejan su valor de mercado. La contabilidad no debe restringirse a valores históricos, es necesario utilizar otros medios de valuación.
- El hecho de que se permita emplear distintos métodos para registrar eventos similares, por ejemplo, la valuación de inventarios y en el cálculo de la depreciación, dificulta a los usuarios comparar la información contable producida por distintas empresas e inclusive por la misma.

En ocasiones, la decisión sobre cuál método escoger se basa en la conveniencia de ajustar las utilidades reportadas y no de reflejar los cambios económicos que afectan la empresa.

- Las cosas las hacen las personas no los números, es obvio que las empresas están constituidas por seres humanos, y todo lo que el negocio lleva a cabo viene a ser el resultado de la acción de esas personas; los números pueden ayudarles en muchas formas, pero éstos no ---

son más que signos sobre un papel; ellos no llevan acabo ninguna tarea y es sorprendente la frecuencia con que éste punto se pasa por alto. Un sistema contable puede ser muy bien estructurado y llevado a la práctica con todo el cuidado necesario, pero el sistema en sí es inútil para la administración, si no sirve para promover la acción de las personas.

En resumen, existen varios problemas que no han sido resueltos satisfactoriamente; tres de los principales establecen las siguientes interrogantes:

- ¿Que eventos son los que se deben de seleccionar para informar de ellos? Por ejemplo, se registran las compras de artículos de oficina, tales, cómo; una caja de bicolors, un paquete de hojas de cualquier tipo, etc., pero no se contabiliza la contratación de un funcionario que iniciará sus labores en la empresa.

- ¿Como medir lo que se desea informar? Aún cuando se conociera con toda precisión aquello que desea informar, persisten serias limitaciones y dificultades -- respecto al mecanismo de medición, que traen consigo el no informar, de modo adecuado, acerca de los cambios de los valores monetarios; por ejemplo, por concepto de utilidades no realizadas, por las fluctuaciones en el poder adquisitivo de la moneda, etc.

- **¿Cómo informar?** Los usuarios de la información contable en ocasiones no entienden ésta ni la emplean satisfactoriamente. Se desconoce cuál es el proceso que sigue el usuario para tomar una decisión, - cómo percibe la información contable y cómo la utiliza. Las limitaciones de los informes contables abarcan desde el contenido, la terminología empleada y el formato, hasta la oportunidad y el medio - en que se le presenta.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto en el tema, se proponen nuevos supuestos sobre la información en función de los supuestos generalmente aceptados.

SUPUESTOS SOBRE LA INFORMACION

GENERALMENTE
ACEPTADOS

PROPUESTOS

Debemos proporcionar al usuario más información.

A más información, mejores resultados.

Mientras menos comprensible un fenómeno, mayor número de variables será necesario para poder explicarlo.

La información proporcionada debe ser sólo aquella que resulte relevante; hay que eliminar la que no reúna esta característica.

La información debe ser -- cuantificada correctamente, pues cuando existen mediciones inadecuadas de los -- resultados ésta puede perjudicar en vez de ayudar.

Precisa plantearse un modelo del proceso de decisión y del sistema de información involucrado, antes de poder determinar la información -- requerida para la toma de -- decisión específica.

Si proporcionamos al decisor la información que necesita, sus decisiones mejorarán.

No es necesario que el usuario entienda el funcionamiento del sistema de información; sólo debe saber utilizarlo.

Es menester determinar que tan adecuadamente empleará el usuario la información necesaria para tomar una decisión pertinente.

Un sistema de información no debe operar, si quienes van a utilizarlo no están capacitados para evaluarlo, evitando así el hecho de ser mal informados.

CAPITULO II

LA INFORMACION CONTABLE EN LA PLANIFICACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO

- 1.- El sistema de información para la planificación, operación y control administrativo.
- 2.- La contabilidad en la administración para la planificación.
- 3.- La contabilidad en el control administrativo.
- 4.- Estrategias para mejorar la información contable.

EL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA PLANIFICACION,
OPERACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO.

La operación de una organización o empresa de cierta complejidad requiere necesariamente el establecimiento de un sistema de información que servirá a distintos usuarios, en especial al administrador, para determinar objetivos y políticas, definir y analizar alternativas y conocer los resultados de la operación.

INFORMACION PARA PLANEACION, OPERACION Y CONTROL

Al proceso administrativo en sus tres etapas: planeación, operación y control corresponden tres tipos específicos de información que vienen a integrarse en el sistema informativo de una organización.

- * La información para planeación.- Incluye toda la necesaria para llevar a cabo la determinación de los objetivos, políticas y estrategias; en especial, es importante la información sobre el medio, que deberá permitir el ajuste constante de la empresa u organización a la realidad. Esta información tiene en gran parte la característica de pronóstica, al pretender conocer estimativamente el futuro en cuanto afecta a la empresa; posee rasgos específicos, ya que su grado de confiabilidad será variable en función de las bases que se considerarán

para la estimación; desde luego existen técnicas para racionalizar el proceso de predicción y validar dicho grado.

- * La información para operación.- Es, en gran parte, generada por la actividad de planeación y consiste básicamente en instrucciones y material informativo que va a ser modificado por la actividad de la empresa. - Esta debe ser de naturaleza más precisa y exacta que la información para planeación, ya que corresponde a situaciones conocidas.
- * La información para control.- Tiene como punto de partida aquella que se produce en la operación; se refiere muy especialmente a la comparación establecida entre la información de planeación y la información de operación. Debe ser precisa, exacta y muy concreta.

LA CONTABILIDAD EN LA ADMINISTRACION PARA LA PLANIFICACION

Este tema trata del uso de la información contable en el proceso de la planeación. Para nuestro objetivo, se considera conveniente hacer una distinción entre dos tipos de planeación; la planeación periódica y la planeación de proyectos especiales. La planeación periódica o sea, la tarea de presupuestos se refiere a la proyección de actividades generales de la institución en terminos de costos y de ingresos, por un período futuro de tiempo específico, que, por lo general es de un año. La planeación de proyectos especiales viene a ser el analisis que se hace necesario con el fin de llegar a una decisión sobre un proyecto específico, que incluye el estudio en cuanto a cómo se afectarán los costos y los ingresos futuros durante la vida total del proyecto. Estos dos tipos de planeación están relacionados entre sí, ya que las decisiones sobre proyectos específicos son los que norman en gran parte la actividad general de la compañía y por lo tanto influyen en los costos y en los ingresos futuros.

Todas las administraciones formulan planes. No se puede concebir un organismo de cualquier índole cuyos directivos no tuvieran en estudio los objetivos de su organización, y desde luego, la mejor manera de lograrlos. Un grupo de personas que no encamine su esfuerzo guiado por algún plan, viene a ser mera

mente un núcleo incoherente y sin dirección.

Aunque todas las directivas formulen planes existe diversificación en cuanto a la manera como se llevan a cabo esa planeación. El presupuesto es sólo un plan escrito expresado en términos cuantitativos.

Para nuestro caso nos interesan específicamente los presupuestos que se expresen en términos monetarios, aunque algunos presupuestos se expresan en unidades de producción, número de empleados, unidades de tiempo o en otros términos no monetarios.

Además de su uso en la planeación el presupuesto también se utiliza para control y coordinación.

Su uso en el control se verá en el siguiente tema.

Como fuente de coordinación el presupuesto provee medios de informar a las diversas partes del organismo respecto de los planes que se han hecho asegurándose así de que los planes de las partes están en un razonable equilibrio con cada una de las demás.

A continuación se propone de manera general y absolutamente funcional para nuestro objetivo un sistema de presupuesto básico y útil para la planeación administrativa de las operaciones. Tal sistema debe consistir en tres tipos de presupuesto: a). De operación, en el que se incluya la planeación de operaciones para el siguiente periodo; b). De capital, que muestre la planeación de cambios en activos fijos; c). Financiero, que muestre por anticipado el origen y la aplicación de los fondos. El pre

El supuesto de operación generalmente consta de dos partes: un presupuesto de "programa" y un presupuesto de "responsabilidad". Estos representan dos puntos de vista del plan de operación total de la empresa, sin embargo, ambos llegan a la misma cifra de utilidad supuesta y de rendimientos esperado sobre la inversión.

El primero describe los principales problemas que la empresa planea llevar a cabo. Tal presupuesto por ejemplo, puede estructurarse por líneas de producción y mostrar los ingresos y costos para cada producto; este tiempo presupuestal es útil para examinar el equilibrio total entre los diversos programas de la empresa. Ayuda a contestar interrogantes como: ¿es satisfactorio el margen de utilidad en cada línea? ¿está la capacidad de producción en equilibrio con el tamaño y la fuerza de la compañía? etc.

El presupuesto de responsabilidad establece los planes en términos de las personas responsables de llevarlos a cabo. Es por lo tanto una herramienta de control, ya que constituye la afirmación de actividades esperadas o estándares contra las cuales la actuación real se podrá comparar después.

Por todo lo anteriormente expuesto es necesario que tomemos muy en cuenta para que la aplicación de la información contable en el proceso de la planificación sea en verdad útil, -- los siguientes aspectos en la formación presupuestal:

El presupuesto debe ser patrocinado por la administración. La organización debe considerarlo como una herramienta fundamental de la administración y no sólo como una importante función contable.

El presupuesto de responsabilidad debe estructurarse por centros de responsabilidad y mostrar los costos controlables - en cada una de ellas.

Deben participar los jefes responsables en el proceso de fijar las cifras presupuestadas, y estar de acuerdo en que las metas presupuestales son razonables. Si se omite ésta participación, probablemente la actitud de los jefes responsables sea de indiferencia o de resentimiento hacia el presupuesto.

Los jefes responsables deben poseer un claro entendimiento del proceso de presupuesto, y éste requiere de un programa continuo de educación.

El período de tiempo de un presupuesto debe ser relacionado con las necesidades y posibilidades de acción de la administración.

Las cifras en el presupuesto de responsabilidad deben de estar de acuerdo con la clasificación que sirve de base para el registro de la actuación real.

Las cifras presupuestadas deben representar metas razonablemente obtenibles.

En la comparación de la actuación real con la presupuestada debe prestarse atención a descubrir las excepciones signifi-

cativas.

La función de asesoría (staff) que interviene en el proceso presupuestal no debe confundirse con la función de línea ésta, realiza los planes, toma las decisiones, la otra solo asiste a la función de línea.

La revisión de las estimaciones presupuestales por niveles progresivamente superiores de la administración, debe ser concienzuda.

La aprobación final del presupuesto debe ser específica y se debe comunicar a todo el organismo en forma oficial.

La preparación de un presupuesto debe estudiarse tanto como un proceso contable, como un proceso administrativo. Desde el punto de vista contable el resultado final de registrar y sumarizar las operaciones, es un conjunto de estados financieros (balance y estado de pérdidas y ganancias) idénticos en su estructura a los que resultan del proceso de registro histórico de las operaciones. La única diferencia estriba en que las cifras presupuestadas son estimaciones de lo que se cree sucederá en el futuro, en vez de datos históricos de lo que ocurrió en el pasado.

Desde un punto de vista administrativo el proceso presupuestal está íntimamente ligado con el negocio, que una descripción completa de los factores y consideraciones involucrados va más allá de los propósitos de éste trabajo. Mejor que tratar de hacer una descripción íntegral, nos hemos limitado a --

mencionar algunas de las consideraciones de importancia general en el proceso presupuestal.

Planeación de inversiones en activo fijo. De proyectos especiales. El problema de la inversión de capital fijo es -- especialmente la determinación de si las utilidades previstas para un proyecto específico propuesto son suficientemente atractivas para garantizar la inversión se hace típicamente en una fecha determinada, mientras que su recuperación y utilidades a obtener están esparcidas en un plazo futuro.

La comparación debe hacerse tomando en cuenta esa diferencia en las épocas de los valores.

Esto se logra en la mejor forma posible mediante el uso -- de las tablas que contienen los valores actuales de las cantidades a recibirse en el futuro. Estas tablas pueden usarse para encontrar un rendimiento a plazo ajustado sobre la inversión y si éste excede la tasa de ganancias que la compañía requiere de sus inversiones de tipo de la que se estudia entonces la -- inversión es atractiva.

Si los hechos pueden reducirse a dos números, uno por el importe de la inversión y el otro por el de una cantidad anual de utilidades el rendimiento sobre la inversión puede determinarse fácilmente con las tablas del valor actual de anualidades puede suponerse que éste método proporciona la suficiente exactitud en los resultados. Sin embargo es muy probable que la serie de utilidades sean desiguales año con año, o puede ha

ber cifras significativas de valores residuales de las inversiones, ésto justifica el poco trabajo extra de cálculo que significa el método financiero. Todo ello, desde luego tomando en cuenta los elementos de la inversión: a) Inversión; b) Utilidades anuales; c) Vida económica; y d) La tasa de rendimiento.

LA CONTABILIDAD EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO

En el proceso de control, la administración trata de asegurarse de que la organización marcha hacia el logro de sus -- objetivos.

Contabilidad financiera y contabilidad administrativa. - Cabe recalcar algunas diferencias entre ambos términos, el principio rector de la contabilidad financiera es la rendición de informes a terceros sobre los movimientos financieros de la compañía, mientras que el objeto de la contabilidad administrativa es la utilidad que la propia empresa obtiene de ella. En el primer caso la información que se recibe se prepara de acuerdo con definiciones y conceptos mutuamente aceptados; de otra manera será ininteligible. Los directivos por el contrario, - usan reglas y definiciones que consideran útiles para satisfacer sus propias necesidades, sin preocuparse de si las mismas se sujetan a reglas que se usen fuera de la compañía.

Los principios de contabilidad financiera no exigen necesariamente la contabilidad administrativa, aún cuando no hay que perder de vista el hecho de que una parte de la información -- contable para la administración puede ser usada para fines financieros y por lo tanto deben de tenerse en cuenta. Sin embargo la cuentión básica de la contabilidad administrativa es: Proporcionar información verdaderamente útil a los directivos, no interesando a éstos si se ajusta o no a principios generalmente aceptados.

- La contabilidad financiera atañe a la totalidad del negocio, mientras que la administrativa está más interesada en los detalles. La contabilidad financiera debe llevarse necesariamente, la administrativa es opcional.

LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA PARA
EFECTOS DE CONTROL

La contabilidad ofrece informaciones de tipo cuantitativo; de aquí que se tratará primordialmente el uso de dichas informaciones para fines de control. Desde luego que la información cuantitativa nunca es el único medio de control de una empresa y a veces es de poca importancia relativa. Los informes contables no pueden substituir en forma alguna las comunicaciones verbales entre las personas o la creación y mantenimiento de un buen ambiente de control. Aquí no se trata de describir todo el proceso de control.

La información que proporciona la contabilidad administrativa puede ser útil en el proceso de control de tres maneras:

- 1.- Como medio para comunicar información acerca de lo que la dirección desea que se haga;
- 2.- Como medio de motivar la organización, a fin de que se actúe en la forma más adecuada para alcanzar los objetivos del negocio.
- 3.- Como medio para evaluar los resultados, es decir, para juzgar que tan buenas metas se han obtenido.

La misma información se usa para un propósito, proveer datos básicos para la planeación: esto, expuesto en el tema anterior.

Comunicación: Los planes de la dirección no serán lleva-

dos a cabo a menos de que la organización conozca lo que son - estos planes (excepto accidentalmente). Una comprensión adecuada incluye no solamente el conocimiento de los programas y objetivos sino también el de las políticas y limitaciones que la negociación adopte. Ejemplo de ello son: Cantidades máximas a invertir en renglones como: Publicidad, mantenimiento, costos administrativos y otros semejantes: salarios y horas - de trabajo, niveles de calidad, etc.

La forma más común de comunicar cuantitativamente esos - objetivos y limitaciones la constituye el presupuesto aprobado, como vimos anteriormente.

Motivación. Un factor obvio y fundamental en las empre-- sas es que están constituídas por seres humanos. El proceso - de control consiste esencialmente en indicar a la gente que, dentro de una organización haga ciertas cosas y se abstenga de hacer otras. Aunque algunos propósitos es útil una acumula--- ción de los costos de producción de una línea X, el administra-- dor no puede, literalmente controlar el producto o los costos de manufactura. Lo que el ejecutivo hace o al menos intenta, es controlar los actos de las personas que son responsables de incurrir en estos costos. La efectividad de una técnica de -- control puede ser juzgada de dos maneras: Por la dirección y por la fuerza de su motivación.

Dirección de la motivación: Es razonable esperar que una persona actuará según su convicción de lo que sea mejor para -

sus propios intereses. Por tanto el sistema de control debe establecerse de manera que conduzca a la gente a actuar en forma tal que sienta que lo hace para satisfacer sus propios intereses, que son también los de la compañía. Es difícil que exista la perfecta identificación entre los objetivos individuales y los de la empresa, pero, cuando menos el sistema no debe "empujar" al individuo a actuar en contra de los intereses de la compañía. Es muy importante señalar que cuando existe la motivación en una acción específica; ésta puede tomar un rumbo equivocado en el individuo y posteriormente la organización se puede ver afectada en forma negativa. En función de esto se plantean dos preguntas acerca de una técnica de control: ¿Que induce a las personas a actuar en favor de sus propios intereses a veces egoístas? y ¿Redunda todo ello en favor de los mejores intereses de la compañía?

Consideramos todo esto como parte esencial en el progreso de una empresa, la identificación bilateral, la consecución de los intereses de ambas partes, una simbiosis individuo - organización, esencialmente básico para el desarrollo organizacional de las empresas.

Fuerza de la motivación: La motivación es un tema que corresponde al área de la psicología y al de las relaciones humanas. Es tan compleja una discusión adecuada acerca de los principios psicológicos que aún los peritos en la materia consideran los principios de la conducta de los individuos en

función de grupos, como tentativos, ya que las evidencias de las evidencias de las cuales se derivan son: No concluyentes contradictorias. Existen sin embargo ideas generales aplicables al diseño de un sistema contable y administrativo para fines de control, con los cuales muchos psicólogos están de acuerdo. Algunos son:

- 1.- Un individuo se esfuerza por satisfacer sus necesidades, entre las cuales están:
 - a) Fisiológicas, alimento, salud, sexo, etc.
 - b) Reconocimiento de sus habilidades y aptitudes por parte de sus colegas y superiores.
 - c) El status y la aceptación como miembro de grupo.
 - d) Auto-estimación, sentimiento de su valía personal
 - e) Seguridad, que incluye la comprensión de su labor y la creencia de que su actuación se juzga razonablemente.
- 2.- Recompensa, es la satisfacción de una necesidad y -- castigo es la ausencia de satisfacción. Se actúa en función de la motivación con mayor fuerza por la recompensa que por el castigo, o temor a ser castigados.
- 3.- La cantidad de dinero se obtiene como recompensa no necesariamente es tan importante como las incentivos no monetarios, aunque debe tomarse en cuenta que satisface ciertas necesidades.

- 4.- La efectividad de una recompensa o castigo disminuye rápidamente a medida que aumenta el tiempo entre ellas y la acción que les dió origen.
- 5.- Un individuo acepta de buena gana evidencias de su desempeño y del uso de sus capacidades más constructivamente cuando se le presentan de manera que las considera como objetivos.

En el diseño de un sistema de control administrativo, los principios de psicología, no obstante lo imperfectos que son, revisten mayor importancia que los principios de contabilidad generalmente aceptados. El sistema debe motivar a la organización, con la mayor intensidad posible, para que la compañía actúe hacia sus propios objetivos.

Evaluación: En la evaluación de las actividades, la tarea esencial es la comparación de lo que está sucediendo con los que debía haber sucedido bajo las circunstancias previstas. El estándar o base de medida de lo que debería haber sucedido raramente pueden determinarse con precisión. Consiguientemente debe formarse con base en razonamientos que lograrán alguna exactitud o corrección si se hace mejor uso posible de la información disponible.

ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA INFORMACION CONTABLE

Los nuevos adelantos de la contabilidad de las empresas probablemente acrecentarán la relativa importancia de las -- técnicas cuantitativas en la solución de problemas de control y planeación. Es sumamente probable que la marcha de estos adelantos tomará velocidad y que la administración de los - negocios será cada vez más científica, en el significado literal de ésta palabra. El impulso será relativo, por supuesto, tanto porque los negocios constituyen acciones humanas, como por el juicio sobre los negocios apoyados sobre predicción de un futuro incierto jamás podrá ser reducido a una fórmula.

Una persona que comprenda los nuevos adelantos tendrá una ventaja sobre otras que no los entiendan, en el supuesto de que ambos tienen buen juicio y sentido común. Por consiguiente, el individuo triunfante estará al tanto de éstos progresos que probablemente tengan significado práctico tratando de escoger lo mejor entre todo ese material indigesto de teorías no experimentadas.

ALTERNATIVAS DE ACCION

¿Que se puede hacer para que el contador como profesional gane con su esfuerzo el lugar que le corresponde? A -- continuación se describen estrategias para el cambio relacionadas con esfuerzos en la difusión, en la investigación, en la experimentación y en las universidades.

En la difusión: La difusión tendrá por objetivo lograr la participación de los grupos usuarios, motivándoles a que colaboren con los contadores para conocer la técnica contable y hacer la más relevante.

Un plan de difusión podría dar a conocer los problemas que existen en los campos de la información y la comunicación para seleccionar la primera; cuantificarla, procesarla y reportarla.

Se enseñaría a utilizarla e interpretarla correctamente.

Este esfuerzo se coordinaría muy de cerca con el de investigación y el de experimentación debido a que a través del contacto con los usuarios el contador encontrará áreas de desarrollo e investigación.

En la investigación: Será necesario fomentar ésta actividad y, simultáneamente, mantenernos al día de lo que se investiga en otros países y los resultados que obtienen (éxitos y fracasos) para así beneficiarnos con otras experiencias y, como comunmente se dice, evitar "descubrir el hilo negro"; para ello urge cuidar los aspectos involucrados en la problemática de la transferencia de tecnología extranjera, a fin de que resulte verdaderamente benéfica.

La investigación indicará cuáles son prácticas acordes con nuestras necesidades y medio; claro está, tal actividad girará alrededor de los usuarios y de sus necesidades y problemas de información. Sería deseable fomentar la investiga-

ción local regional dentro de cada país tomando en cuenta las condiciones del lugar tendiendo hacia una autosuficiencia tecnológica.

La investigación puede ser institucionalizada y fomentada en la escuela, puesto que es parte de la formación académica; por tanto, será indispensable que en su formación escolar el estudiante aprenda las técnicas respectivas para que al -- término de sus estudios formales pueda continuar laborando en el campo de la investigación, de manera autónoma.

En la experimentación: La única forma en que se puede -- comprobar una idea es poniéndola en práctica para saber si es viable o no, y cuáles son sus resultados y efectos. El contacto con los usuarios permitirá la ejecución de los proyectos -- en las empresas públicas y privadas.

En las universidades: Para realizar el cambio, se deberá sembrar en el ánimo del estudiante la semilla de la innovación, modificando y actualizando la formación profesional de los futuros contadores. Como parte de su capacitación aquellos podrían participar en investigaciones de campo; así, -- después de concluir su preparación formal, continuarían investigando.

CAPITULO III

LA INFORMACION CONTABLE Y LA TOMA DE DECISIONES

- 1.- La información y las decisiones.
- 2.- Medición del valor de la información.
- 3.- Proceso de toma de decisión.

LA INFORMACION Y LA TOMA DE DECISIONES

LA INFORMACION Y LAS DECISIONES:

Para tomar acertadamente una decisión es preciso tener acceso a información apropiada. Esto es muy cierto tratándose de actuaciones personales o de la empresa. Y en éste aspecto, las funciones del contador se vuelven factor esencial de éxito del proceso de formulación de decisiones en el seno de ella.

FUNCIONES DE LA INFORMACION:

Para implantar normas tendientes al éxito, es preciso -- que exista información adecuada acerca de los rendimientos -- deseados. La elección de las medidas optativas exige que haya informes que permitan hacer comparaciones entre los resultados probables de cada opción y los rendimientos requeridos o las normas respectivas. La disponibilidad de éste tipo de información puede servir para algo más que describir normas y medidas optativas. La existencia de ciertos informes, añadida a la imagen de uno mismo y a los impulsos que le causan -- las motivaciones, puede servir de estímulo para tomar decisiones. La información en el sentido de que los costos de reparto de la compañía exceden de lo esperado quizá estimule a algún gerente a buscar medios optativos distintos del actual -- equipo de reparto. La información acerca del equipo nuevo y más eficiente de reparto puede servir de estímulo al gerente

para investigar su eficiencia comparada con la del equipo usado actual y del disponible en otras fuentes. Para fines de las decisiones, la información del orden del comportamiento puede proporcionar tanto el estímulo como la descripción o valoración comparativa de las opciones.

DECISIONES:

Al analizar una decisión podemos distinguir cuatro elementos integrantes de la misma: Objetivos, información, predicción y evaluación. Aunque estos cuatro elementos forman parte de toda buena decisión hasta ahora las diferentes escuelas no han podido describir cuál es el procedimiento o proceso mental que sigue quien toma una decisión; esto significa que, aunque sabemos que es lo que se necesita para tomar una buena decisión en forma objetiva, aún no hemos descubierto como se utilizan esos elementos y cuál es el proceso que se sigue para alcanzar una conclusión.

Al hablar de objetivos nos estamos refiriendo a aquellos elementos que nos indican hacia donde queremos ir o hacia donde nos debe llevar la decisión, de que se trata.

Los objetivos deberán ser: Cuantificables, claros y reales, a fin de que puedan ser comparados directamente con los resultados obtenidos y poder así corregir, en caso de desviaciones.

Cuando hablamos de información nos referimos a aquellos

elementos que nos permitan conocer la situación actual y estimar la futura relacionada con la decisión que debemos de tomar. Podemos considerar en ésta categoría las premisas sobre las que se basa la planeación, experiencias pasadas que nos permiten hacer proyecciones, etc.

Por otra parte, al hablar de predicciones nos referimos al procedimiento que nos permita pronósticar o definir cuáles serían las posibles alternativas a seguir y los problemas -- efectos como costos y utilidades, organización y personal de la empresa. Por alternativas entendemos las diferentes posibilidades para llegar al objetivo propuesto. Al predecir, -- estaríamos tratando de visualizar los resultados de aplicar cada una de las alternativas consideradas.

Después de obtenidas las predicciones, con base en información disponible, se evalúan esas predicciones considerando los objetivos fijados; con ésta evaluamos las alternativas y, gracias a ésta evaluación podremos decidir, en forma objetiva, cuál de las diferentes alternativas es la más conveniente.

Los diferentes tipos de problemas que se visualizan en relación con la toma de decisiones son:

- a).- Tiempo al cual se proyecta la decisión.
- b).- Número de variables que intervienen.
- c).- Grado de incertidumbre que se tenga respecto a los datos.

Mientras mayor influencia tenga el tiempo en el proceso

sobre el cual hay que decidir, más difícil será realizar operaciones que nos permitan obtener un resultado exacto.

Mientras más incertidumbre exista en la información que tengamos, resultará difícil decidir acerca de cualquier problema.

INFORMACION Y DATOS:

Es importante aclarar la diferencia que existe entre información y datos. Aunque muchas personas utilizan estos términos como sinónimos, existe una importante diferencia para efectos de éste trabajo entre los dos conceptos. Podemos considerar los datos como los insumos o resultados de un fenómeno; es decir, se trata de magnitudes, cifras o relaciones -- por introducir o derivar de la operación de un sistema. Los datos pueden ser también no numéricos; por ejemplo, hechos, premisas, principios, etc. Los datos son susceptibles de observación directa, o componentes elementales individuales de la información. La diferencia básica entre datos e información consiste en que los datos no son útiles o significativos como tales, sino hasta que son procesados y convertidos en una forma útil llamada información.

MEDICION DEL VALOR DE LA INFORMACION

La teoría de la información se define como una rama de la teoría matemática de las probabilidades. Otra definición sienta que la teoría de la información se refiere al problema de medir los cambios ocurridos en el conocimiento según la obra de S. Kullbac.

Convencionalmente se define la información como la obtención de conocimientos, hechos, datos o noticias. Aunque no se ha establecido una definición precisa de la teoría de la información sus conceptos básicos son generalmente aceptados. Existen tres conceptos fundamentales que, considero importantes -- apuntarlos: El de la información; el de medición de la "cantidad" de información y, el del valor de la información. La principal insuficiencia de la definición convencional la establecen las distinciones entre los datos, la información y el conocimiento. Para ejemplificar lo anterior, los datos contables generalmente se supone que representan material que puede ser empleado como base para realizar inferencias, pero no es evaluado en relación a su importancia para un individuo específico en una situación específica. Tales datos constituyen -- "colecciones de signos y caracteres generalmente dispuestos en cierta forma ordenada para representar hechos --cualquier hecho que constituya un asunto de observación directa--.

La información, por otra lado, representa los datos conta

bles evaluados en relación a su uso específico. Para un contador la información constituye el material fundamental en el cual basa su actividad inteligente.

La importancia ha sido definida como "la medición del valor neto obtenido al aparejar las necesidades resultantes de un problema específico con los elementos apropiados de los datos".

La distinción entre la información y los datos radica en que la información se interesa en el empleo de los datos ya evaluados y procesados en un problema específico y enfrentados por un individuo en un cierto tiempo, a fin de lograr un objetivo definido. En virtud de que los problemas varían, las personas cambian o el tiempo pasa, el valor de la información también difiere; esto es el valor de la información no es permanente por sí mismo. Su valor constituye una función de su empleo.

El conocimiento, que constituye la tercera noción común de la información, representa datos ya evaluados o información acumulada para una utilización general en el futuro, cuyo valor no depende del empleo que de ella haga una persona en particular.

El concepto de información puede ser clarificado relacionándolo al decremento experimentado en la ignorancia, más que a la cantidad de conocimientos obtenidos. Existen ciertas ventajas en considerar la información como el proceso de reducción de la ignorancia más que de creación de conocimientos. La necesidad de reducir la ignorancia parece motivar y estimular tanto al estudio como la investigación contable. Si el contador se encuentra en lo--

que conoce, puede tender a sentirse satisfecho con el status y -- ejercer menor esfuerzo para adquirir mayor información.

Sin tener en cuenta la forma en que se visualice la información, su función consiste en reducir el monto o el nivel de incertidumbre en la cual se toman decisiones.

En este sentido, entre mayor sea la información que apoya -- una estimación contable de costos e ingresos probables resultantes de ciertos planes, más precisa es esa estimación y menor, por tanto, el área de posibles errores. Una estimación contable se mejora al reducirse la incertidumbre bajo la cual se efectúa; así -- pues, la "cantidad de información" se mide por la reducción de ignorancia e incertidumbre y no mediante la adición de conocimientos.

VALOR DE LA INFORMACION

El valor de la información implica su efectividad y su utilidad. La información transmitida a un receptor debe inducir la conducta deseada. La utilidad implica una relación con un propósito -- u objetivo, y el valor de la información está determinado por las variaciones causadas por medio del empleo de la información en el seguimiento del propósito. El valor de la información se mide al comparar el resultado de las acciones de la persona que toma la -- decisión antes y después de la recepción de la información.

Fundamentalmente, la información puede tener valor para una -- persona pero no para otra, dependiendo de su importancia para la-

acción potencial que pueda tomar un individuo en un cierto tiempo y un medio circundante. Un mensaje puede tener una gran cantidad de datos, sin ser "informativo" en el sentido de decir algo útil o incluso cierto. El valor de la información debe ser medido por el receptor, en términos de los posibles usos que ofrezca para el mismo.

EL RECEPTOR ES IMPORTANTE TAMBIEN

El valor de la información, para un receptor, depende no solamente de su empleo potencial sino también de la recepción y la interpretación del mensaje. Esta clase de efectividad se ve influida por los factores psicológicos del comportamiento. Al considerar al ser humano como un dispositivo para recibir información, diversos experimentos psicológicos han arrojado luz sobre la habilidad de los individuos para discernir entre varios significados.

El valor de la información, desde un punto de vista económico, se mide por la utilidad lograda al emplear ésta.

Las dimensiones psicológicas y económica de la información no se encuentran en conflicto. La dimensión psicológica se refiere al resultado de emplear esa información. La contabilidad administrativa, como disciplina cuantitativa, se refiere a ambas dimensiones, ya que tiene que ver tanto con las personas como con los eventos económicos.

PROCESO DE DECISION

¿ Que es una decisión ? ¿ Que factores intervienen al tomarla ? Toda decisión es una elección que se hace entre alternativas o medidas optativas. Las opciones pueden hallarse en cualquier sector de la empresa; ya sea en las fuentes optativas de fondos para el financiamiento de una ampliación de edificios o en la disposición material de las instalaciones fabriles, o en la programación de las ventas, o en los puestos en que hayan de colocarse algunas personas.

La elección entre las opciones, que llamamos decisión, es realmente la culminación de una serie de etapas en que intervienen varias alternativas. Es preciso primeramente reconocer que hay razones para tomar en consideración más de una forma de actuar. Para tomar una decisión acertada es preciso contar con información acerca de las medidas optativas entre las cuales elegir. En función de la empresa, la contabilidad proporciona informes acerca de los resultados financieros de actuaciones pasadas y también acerca de la posibilidad de obtenerlos mejores gracias a actuaciones optativas.

EL PROCESO DE DECISION DE UN ADMINISTRADOR

A continuación se describe, en forma detallada y de acuerdo con el método científico de investigación, un proceso de toma de decisiones de un administrador.

ETAPAS

El proceso de decisión de un administrador lo he dividido en cinco etapas para su mejor comprensión;

- 1.- Conocimiento de la realidad, identificación del problema
- 2.- Diagnóstico (definición del problema e investigación de las causas que lo provocaron, marco de referencia).
- 3.- Determinación, análisis y evaluación de alternativas
- 4.- Selección de la mejor solución
- 5.- Implementación de la decisión

CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD

Se refiere al hecho de investigar que es lo que está sucediendo. Esto nos permite cobrar conciencia de que los sucesos que están ocurriendo han provocado un desorden. Cuando tenemos un estándar, es decir, una medida de lo que debe ocurrir, con facilidad nos damos cuenta de que existe un problema porque lo ocurrido se aparta de esta medida. Con el propósito de conocer esta realidad urge su constante comparación con el estándar.

Existen varios indicadores generales que anuncian la aparición de un problema que requiere atención, en número a continuación algunos de ellos;

- En el ámbito externo de la organización, el surgimiento de quejas respecto al producto, al servicio o al precio; en el interno, con respecto a desajustes en la operación de la organización.

- * La elevación de los costos en los productos, provocada por el incremento en el precio de los materiales, los sueldos y salarios y los costos o gastos indirectos.
- * El estancamiento o reducción de la participación de la organización en el mercado con respecto a sus competidores.

DIAGNOSTICO

El diagnóstico puede dividirse en dos etapas esenciales; la definición del problema y la búsqueda de las causas que lo provocaron.

Definición del problema; este paso es el más difícil del proceso, pues en el momento en el que tenemos definido el problema, probablemente lo tenemos solucionado en un 50%.

Investigación de las causas del problema; la causa es aquella que ha provocado el desorden o desajuste. Para evitar que el problema siga y quizá se agrave, será necesario encontrar la causa y afrontarla. Se podría decir que la causa de un problema es un cambio o evento que produce un efecto no deseado, para encontrar las posibles causas es necesario;

- a).- Analizar los cambios producidos dentro del marco de referencia del problema.
- b).- Determinar la hipótesis de lo que ha ocurrido; o sea, con todos los datos elaborar un modelo que explique el comportamiento pasado.

- c).- Probar esa hipótesis o ese modelo. Sabremos que es la verdadera si contesta satisfactoriamente a todas las -- preguntas planteadas en la especificación del problema.

DETERMINACION, ANALISIS Y EVALUACION DE ALTERNATIVAS:

En esta se proponen, analizan y evalúan posibles soluciones al problema, mediante los siguientes pasos;

- A).- Precisar los objetivos que se desea alcanzar con la toma de esa decisión; en ocasiones no se tratará de solucionar de inmediato el problema; en otras, sólo se deseará hacerlo parcialmente, y en otras, totalmente. Lo que importa es saber que buscamos en esa decisión para poder formular la alternativa. En caso de que se busque más - de un objetivo, éstos se deben jerarquizar de acuerdo a su importancia.
- B).- Elaborar un estudio de viabilidad en el que se planteen - las diversas alternativas, que incluya :
- El objetivo de la alternativa.
 - Efectos y costo de cada alternativa.
 - Recomendaciones de cuál o cuáles serían las más adecuadas y porqué.

SELECCION DE LA MEJOR SOLUCION:

Después de que se han evaluado las diversas alternativas se comparan los beneficios y costos de cada una de ellas; estas comparaciones se pueden realizar a través de graficas, números, índices, o aún diseñarse todo un procedimiento para este objeto.

La mejor técnica para hacer esta selección dependerá del problema, de la situación, la urgencia para resolverla y de la habilidad que posea la persona que hace la decisión.

IMPLEMENTACION DE LA DECISION:

Una vez que se ha seleccionado la alternativa, se procede a planearla e implementarla.

a).- Planear la implementación de la decisión puede requerir la elaboración de los siguientes documentos:

- Lista de actividades.
- Tiempos y oportunidad de la decisión.
- Programación de recursos requeridos.
- Presupuesto de costos.
- Proyecto final

b).- Ejecutar y controlar la decisión puede incluir los siguientes pasos;

- Diseño del sistema de ejecución y control.
- Ejecución del proyecto.
- Seguimiento, control y evaluación.

CAPITULO IV

EL CONTADOR PUBLICO Y LOS SISTEMAS DE INFORMACION

- 1.- Alternativas y campo de acción del Contador Público.
- 2.- Educación y Formación del Contador Público.
- 3.- La intervención del Contador Público en los sistemas de información.
- 4.- El Contador Público y su influencia en la organización.

ALTERNATIVAS Y CAMPO DE ACCION DEL CONTADOR PUBLICO

ALTERNATIVAS EN LA PROFESION

En estos últimos años el contador público ha extendido considerablemente el ámbito de su práctica profesional, sin embargo, -- aún no se encuentra definido con exactitud cuál es en realidad su campo de acción. Algunos profesionistas opinan que la labor característica de examen de los estados financieros suscritos con su dictamen, será siempre el área clásica de la profesión y el contador público deberá circunscribirse a ella. En cambio otros contadores sostienen que la profesión debe desarrollarse al ritmo que demanda el progreso de la ciencia y la tecnología, lo que conduce a una vasta expansión de los servicios de este profesionista, con el consiguiente reconocimiento, prestigio y beneficios.

A mi juicio, la segunda alternativa es la correcta; de otro modo, si la profesión se concreta al trabajo tradicional de auditoría para efectos financieros sufrirá un estancamiento y estará condenada a desempeñar un papel secundario en la sociedad, llevándola, eventualmente, a su extinción como profesión reconocida. En cambio, la transformación o más bien la evolución de la profesión del contador público, ajustándose a las demandas y necesidades de los negocios y de las instituciones del mundo actual y del mañana originará la superación de la profesión, de tal manera que su reconocimiento se encuentre fuera de toda duda.

CAMPO DE ACCION DEL CONTADOR PUBLICO

Si aceptamos la segunda alternativa apuntada, el problema se concentra en determinar cuál es el campo de acción en donde debe intervenir el contador público con el fin de servir mejor a la administración de empresas.

Tradicionalmente, los servicios del contador público han estado enfocados al área de la información de carácter financiero.

El examen de los estados financieros, la organización de sistemas de contabilidad y de costos, recomendaciones para mejorar los métodos de control, son unos ejemplos que confirman la intervención de este profesional en el campo de la información.

Considero, en vista de las necesidades actuales de la empresa, que éstas se agudizarán aún más en el futuro y que estarán relacionadas con la toma de decisiones. Así mismo, que la información suficiente, correcta y oportuna, en todos los aspectos básicos de la administración es de vital interés, precisamente para estar en condiciones de determinar los mejores procedimientos para la operación eficiente de los organismos económicos.

He aquí el campo de acción del contador público; La información, entendiéndose por ésto el área completa, es decir, la aportación de información de toda clase que sea útil para la administración eficaz de las empresas.

Lo anterior supone e incluye, como es lógico, el estudio de la contabilidad administrativa con todas sus derivaciones, como -

son la contabilidad de costos, áreas de responsabilidad, organización de sistemas contables e información para efectos financieros y de otra índole.

Por otra parte, comprende también el control presupuestal, - los métodos cuantitativos, matemáticos y la elección del equipo - adecuado que se adapte mejor al tipo de operaciones de una empresa en particular. Todo lo anterior con un solo objetivo; Proporcionar la información necesaria con oportunidad.

EDUCACION Y FORMACION DEL CONTADOR PUBLICO

Todos estamos conscientes que la época en que nos ha tocado vivir es de cambios rápidos y fundamentales. El impacto de los -- nuevos descubrimientos en la ciencia y en la tecnología, entre -- ellos probablemente el más importante, el de la computación electrónica, sacuden en primer término a los dirigentes de las empresas. El efecto subsecuente es inevitable en el contador público, -- ya que el concepto de información es la esencia de su interés profesional. Sin embargo, la naturaleza y grado de esos efectos aún no se han aclarado. Algunos contadores serán únicamente testigos -- de dichos progresos y tal vez se adaptaran lo mejor que puedan a estas nuevas situaciones, utilizando las técnicas tradicionales.

Otros, no sólo participarán en la formación y desarrollo de estos eventos, sino que asumirán un papel activo trascendente.

aún a pesar de que falta mucho por hacer y mucho que meditar en relación al problema a que nos enfrentamos los contadores, una cosa es clara; La necesidad urgente de capacitarnos para establecer nuestra posición de líderes en el área de los sistemas de información, con todas las derivaciones que esto implica. Solamente de esta manera podremos constituirnos en auxiliares insustituibles de los dirigentes de empresas y hacer crecer el status de nuestra profesión.

Afortunadamente, no sólo en otros países sino también en el-

nuestro, existen actualmente inquietudes sobre esta materia y tanto las organizaciones profesionales como las escuelas, se han abocado al estudio del problema de la educación y formación del contador público. a continuación, se tratará de presentar cuál es la corriente del pensamiento en relación a este tema de vital interés para nuestra profesión.

He hecho tres clasificaciones de los requerimientos en la educación y formación del contador público, de tal manera que lo capaciten en su práctica profesional.

La primera de ellas se refiere a las cualidades y requisitos que en el orden moral e intelectual debe poseer el profesionista; en seguida, la preparación académica indispensable y, por último, la actualización constante de conocimientos que le permitan desempeñar su actividad eficazmente.

CUALIDADES MORALES Y REQUISITOS INTELECTUALES

Probablemente los aspectos más importantes relacionados con los servicios del contador público hacia sus clientes y, en general, sus obligaciones para la comunidad, no pueden circunscribirse exclusivamente a su capacidad técnica ni tampoco a su experiencia profesional. Estos aspectos se refieren fundamentalmente a atributos de carácter personal, sin los cuales el contador sólo podrá ser un técnico, pero nunca un verdadero profesional.

El contador público, como todo profesionista, debe poseer cualidades del más alto orden moral; integridad de carácter, conscientes y cuidadosos de su trabajo y el deber de anteponer siem-

pre el servicio a cualquier otro procedimiento y requerimiento de orden marerial. En resumen, la práctica de la profesión debe estar caracterizada por la honradez en todos los aspectos.

Por otra parte, el punto de vista del contador, en su práctica profesional, debe ser objetivo, impersonal y carente de perjuicios, debe ser capaz de juzgar desapasionadamente los conflictos a los que tiene que enfrentarse y poseer siempre la suficiente independencia que le permita actuar libre de presiones de cualquier especie.

Entre los requisitos del orden intelectual se encuentra la posesión de cierto grado de inteligencia, ya que la práctica de la profesión no es de ninguna manera una actividad mecánica. No necesariamente se requiere una gran capacidad intelectual en todos los trabajos, pero potencialmente varios de ellos precisan de inteligencia para desarrollarlos.

Asimismo, es necesario tener el suficiente criterio o sea la habilidad de analizar y resolver situaciones, así como para determinar las funciones de las revisiones, recopilación de datos necesarios para la elaboración de informes y sentar conclusiones.

También es indispensable para el contador el desarrollo de sus aptitudes en la expresión de sus ideas tanto verbal como por escrito. Debe ser particularmente apto para comunicar el significado de las cifras, en general, hacer que sus informaciones sean de interés. Por último, el contador debe poseer los atributos ne-

cesarios para considerarlo como una persona equilibrada y madura en el aspecto emocional. La buena salud, la presentación adecuada y la disposición y tacto en la convivencia con sus semejantes, serán también cualidades y requisitos necesarios en un profesionalista.

PREPARACION ACADÉMICA

Sin pretender hacer un estudio a fondo del problema de la capacitación del contador público, a continuación expongo mi punto de vista tomando en cuenta la realidad presente y las perspectivas del futuro inmediato.

Aún a pesar de que estoy consciente que en estos últimos --- años la educación en las escuelas se ha caracterizado por una --- constante superación y ampliación de los conocimientos, es necesario incrementar y, sobre todo, adecuar la preparación del profesionalista a la época actual. Ya lo he dicho y todos nos percatamos de que estamos sufriendo cambios trascendentales y rápidos en --- nuestro modo de vivir. El mundo de los negocios y de la administración pública están recibiendo este impacto y dado que nosotros los contadores, formamos parte de ese mundo, debemos adaptarnos a él.

La llegada de la computación, el desarrollo de nuevos métodos matemáticos, las nuevas herramientas que proporcionan los diversos métodos cuantitativos y los avances en las ciencias del comportamiento y relaciones humanas, todos ellos aplicables a la

administración de los negocios e instituciones de toda índole, implican un compromiso para el contador público, si es que quiere o decide seguir ocupando un lugar prominente en la sociedad.

La contabilidad y la contaduría pública se refieren a los conocimientos que constituyen la base fundamental de la carrera en sus aspectos técnicos y profesional. El futuro contador deberá entender que la contabilidad es una parte esencial del sistema de información de una empresa para efectos de toma de decisiones. -- Por otra parte, el contador debe estar capacitado mediante su competencia técnica, su independencia y su ética profesional a desarrollar su práctica, dentro de los más elevados estándares. La auditoría no será una colección de reglas o programas que deben memorizarse sino por el contrario, un conjunto de ideas y de normas que permitan al contador público crear sus propios programas de acuerdo con sus necesidades. Otro punto importante en la actuación del contador será no sólo el conocimiento del código de ética profesional sino la comprensión de la filosofía que ese código encierra para efectos de su actuación en el terreno profesional.

ACTUALIZACION DE CONOCIMIENTOS

El futuro de la contaduría pública se determinará no sólo -- por las oportunidades que confronta, sino principalmente por la capacidad intelectual, conocimientos y habilidades de los practicantes de la profesión.

A mi juicio, como anteriormente apunté, es indispensable que

el contador en ejercicio, bien sea funcionario o ejecutivo empresarial o en la profesión independiente, actualice sus conocimientos, sobre todo en el área administrativa. El contador debe conocer las teorías fundamentales del proceso administrativo y los aspectos básicos de la producción, mercadotecnia, relaciones industriales y finanzas. Asimismo, deberá estar al tanto de las innovaciones en el campo de los sistemas de información, lo cual implica actualizar sus conocimientos matemáticos y estadísticos, así como entender la aplicación de los métodos cuantitativos en la solución de problemas que afronta la administración.

Hablando en términos generales, hasta la fecha los contadores hemos descuidado esa preparación en administración, que se considera indispensable dentro de nuestra práctica profesional para que seamos capaces de captar los problemas de los dirigentes de empresas, y si no solucionarlos, cuando menos asesorarlos en las materias de nuestra competencia.

Si nos concretamos, dentro de nuestro papel de contadores de una sola empresa, a formular estados financieros sin profundizar en comentarios o en el alcance de las informaciones, nunca llegaremos a tener una categoría adecuada a los hombres de negocios.

Si en nuestro carácter de profesionales independientes, únicamente llevamos a cabo la auditoría y entregamos un dictamen para efectos financieros o fiscales, sin precisar a la gerencia en donde se encuentran las fallas o los aciertos de la administra---

ción, nuestra profesión no tendrá la magnitud ni la importancia -- que deseamos darle.

Es preciso, insisto, entender los problemas cada vez más --- complicados que se presentan y tratar de ayudar a los dirigentes a resolverlos. Esto no puede llevarse a cabo si no tenemos una capacitación adecuada en administración y adquirimos una experien--cia suficiente y, sobre todo, si no cambiamos nuestra actitud mental, en el sentido de no encerrarnos simplemente en las cifras; - es necesario ver algo más allá de ellas, ensanchando nuestro hori--zonte y adoptando el punto de vista más amplio del hombre de em--presa.

Básicamente, en la época actual, es imprescindible una preparación adicional del contador con el fin de poder actuar como asesor o consultor en administración.

Si además de la experiencia adquirida a través del contacto con diversas instituciones o negocios, se llevan a cabo estudios--específicos, es posible llegar a esa capacitación que hace falta.

Algunos contadores, en nuestro medio, han cursado la carrera de licenciado en administración de empresas y han obtenido ese título adicional. Otros más han optado por los estudios de maestría y algunos más, han recibido cursos y han participado en semina--rios en instituciones dedicados a estudios administrativos.

En una o en otra forma, el contador, como cualquier otro profesionista, deberá mantenerse al tanto de las nuevas tendencias,-

on su carrera. Su capacitación debe ser dinámica y constante; ---
leer, discutir, intercambiar ideas es indispensable para la ac---
tualización de conocimientos.

L. INTERVENCION DEL CONTADOR PUBLICO EN LOS SISTEMAS
DE INFORMACION

El impacto más fuerte de la nueva tecnología en el contador público es, sin duda, en el área de los servicios administrativos que este profesionista proporciona. Los contadores y, especialmente, las grandes firmas, han extendido considerablemente, sobre todo en los últimos veinte años, la consultoría en administración con el propósito de ayudar a lograr una mayor eficiencia en las operaciones de las empresas. Dichos servicios se han desarrollado a tal punto que algunas firmas de contadores pueden intervenir -- prácticamente en todos los problemas que afectan cualquiera de las áreas de operación de una empresa. Existe, sin embargo, una controversia dentro de la profesión acerca de hasta donde deben ampliarse los servicios administrativos; aunque, por otra parte debe hacerse notar, que sí existe un acuerdo general en el sentido de que los sistemas de información son la esencia del interés del contador.

La extensión y la importancia de la terminología actualmente disponible para efectos de la información, han motivado a los directivos de empresas a buscar asesoría externa en esta materia.

No habiéndose afrontado antes estos problemas, la gerencia reconoce que su personal ejecutivo puede no estar suficientemente capacitado para lograr resultados satisfactorios. Además, el consejo de los fabricantes de equipos necesarios en los sistemas de

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS
OFICINA DE ASISTENCIA TECNICA
SAN JUAN, P.R.

información puede estar sujeto a su propio interés. Por lo tanto se requiere un profesional debidamente enterado de los problemas que afectan a la empresa en esa materia, junto con una comprensión básica de las posibilidades y limitaciones de la tecnología de los sistemas de información, de tal manera que pueda actuar en calidad de consultor. Las cualidades y preparación académica así como su experiencia al estar en contacto con diversos tipos de empresas, hacen del contador el profesional adecuado para prestar estos servicios en forma eficiente.

PAPEL DEL CONTADOR

Ahora bien, el contador en su intervención directa en el diseño de los sistemas de información tiene que considerar que en el sistema de contabilidad implantado en la organización debe existir un proceso de selección más importante. Hay también información cuyo costo de recolección y procesamiento sería mayor que el beneficio que proporcionaría. Cualquier sistema de información tiene limitaciones en su capacidad y el hecho de recargar el sistema contable con un flujo considerable de datos, evitaría que pudiera operar en forma oportuna y eficiente; sólo poca información puede escogerse para ser incorporada al sistema contable.

Normalmente, el contador ha sido quien decide las siguientes cuestiones fundamentales;

- a).-Cuál es la información más crítica e importante que debe seleccionarse ?

- b).- ¿ Como debe procesarse ?
- c).- ¿ Quien debe recibirla ?
- d).- ¿ Cómo debe presentarse ?

Los contadores desempeñan un papel clave, en vista de que el único sistema de información de carácter formal dentro de las organizaciones, es el contable. Además, dichos profesionales tienen la posibilidad de escoger entre distintas operaciones en la selección de la información y en el diseño del sistema contable.

No debemos olvidar que la contabilidad se encarga de seleccionar información, recolectarla, procesarla y reportarla principalmente para la toma de decisiones, por lo que afectará el comportamiento del contador y de otras personas; es decir, la medición y evaluación de los resultados organizacionales es esencialmente un proceso conductual. La profesión contable se ha percatado de que el propósito principal de los informes de contabilidad es influir en el comportamiento; es decir, la actuación. Por su propia naturaleza, el proceso contable es un proceso conductual.

Cada plan plantea los supuestos de los modelos conductuales (clasico y moderno) de la organización y comenta sus implicaciones para los contadores.

Es de interés señalar que entre tales supuestos se menciona;

- 1.- La objetividad del proceso de la contabilidad administrativa es en gran parte, un mito. Los contadores disponen de un amplio margen para decidir sobre la manera de seleccionar, procesar y dar a conocer la información.

2.- Al desempeñar su función dentro de la organización, se puede esperar que los contadores sean influidos por sus objetivos personales y departamentales, en la misma forma que lo sean otros participantes.

EL CONTADOR PUBLICO Y SU INFLUENCIA EN LA
ORGANIZACION

Sin entrar en los conceptos generales e importantes, cubiertos por la teoría de la información, se puede explicar la relación entre el significado percibido por el lector del informe contable y la contabilidad a través del contenido de un informe que puede tener tres distintos significados, por lo menos;

- a).- Aquel que el emisor le dió.
- b).- Aquel que en realidad tiene.
- c).- Aquel que el receptor percibe.

En virtud de que la percepción del receptor puede ser influida por un número de factores, entonces podrá haber diferencias sustanciales entre el mensaje que el emisor envía y la percepción por parte del receptor. Si el propósito del mensaje --que para nuestros fines es el informe contable-- estriba en facilitar la decisión por parte del receptor, la única interpretación importante del significado, es la percibida por el receptor.

La bibliografía del ramo contable ha difundido el uso de distintas técnicas que pueden confundir a los usuarios de la información. Se ha encontrado que las personas no familiarizadas con la contabilidad casi no interpretan la información contable ni ajustan las diferencias que pueden resultar debido al empleo de métodos distintos, tales como el valuar los inventarios sobre la base de UEPS o PEPS.

Otro factor que puede influir en la percepción por parte de un individuo de la contabilidad es el grado en que éste se siente amenazado por el sistema contable.

Los contadores perciben su puesto dentro de la organización en una forma determinada, que ha sido afectada por la educación, las experiencias y circunstancias individuales. Algunas personas ven el papel del contador, quizá en algunos aspectos, de una manera inadecuada. Si la contabilidad administrativa (o financiera), es orientada hacia las personas que toman decisiones, los contadores necesitan conocer más de las percepciones de los usuarios de la información y de la influencia que sus percepciones tengan en el comportamiento humano.

INFLUENCIAS EN EL COMPORTAMIENTO DEL CONTADOR

He clasificado en tres grupos las variables que ejercen una influencia en el comportamiento del contador;

Variables de la organización; cubren los factores críticos de la organización e incluyen su naturaleza, objetivos y requerimientos de información. Guardan importancia especial las motivaciones, aspiraciones, actitudes y objetivos de las personas relacionadas con la organización.

Variables personales del contador; se centran en los factores sociales-psíquicos del contador y abarcan sus características personales, motivacionales, deseos, actitudes y aspiraciones. Reviste especial importancia la forma en que el contador percibe el

papel que desempeña dentro de la organización, es decir, lo que esa entidad espera de él. Otras variables personales son su experiencia, educación y objetivos personales.

Variables profesionales del contador; abarcan el grado de desarrollo en que se encuentran los principios contables y en general la teoría contable, la preparación académica del profesional, las normas del trabajo profesional, incluyendo el código de ética profesional, las prácticas profesionales y la costumbre.

INFLUENCIAS EN EL PROCESO CONTABLE

Las variables antes mencionadas, influyen el comportamiento del contador, conducta que a su vez modifica el proceso contable. Ya se ha señalado que el contador cuenta con amplia libertad para escoger el contenido y tipo de la información y a quienes y como la procesarán. En cada etapa del proceso y síntesis de la información, el contador, consciente o inconscientemente toma decisiones. Guarda especial importancia la discriminación de cierta información, ya que el sistema contable, como cualquier otro, tiene restricciones operativas. Las actitudes y demás variables personales de quienes intervienen en el proceso contable y la forma en que éste se realiza necesariamente acarrearán consecuencias conductuales.

INFLUENCIA EN LOS INFORMES CONTABLES INTERNOS Y EXTERNOS

El contador también toma una serie de decisiones relacionadas con el contenido y manera en que presentará sus informes con-

tables, además de decidir a que personas se los presentará. En -- ocasiones, tiene especial importancia la forma en que se presenta los informes contables; por ejemplo, la presentación y discusión personal de un informe, en condiciones adecuadas, puede afectar -- de una manera distinta al receptor del mismo, que el hecho de recibirlo por medio de un mensajero, sin el estudio ni la discusión pertinentes.

INFLUENCIA EN EL COMPORTAMIENTO DE LOS DISTINTOS USUARIOS

Se ha reconocido que debe existir distinta información para diferentes decisiones, al igual que distintos informes para diversos lectores, debidamente segmentados; por ejemplo, los estados financieros dictaminados son auténticos en su presentación, independientemente que están dirigidos al consejo de administración, a un pequeño accionista, al gerente de un banco, a un acreedor o a un organismo gubernamental, pues la percepción y necesidades de información por parte de cada uno, son distintas; por ello, la importancia de cierta información variará según el caso. La influencia de los informes contables en el comportamiento de los distintos usuarios de la información es distinta, pero en todo momento fundamental.

INFLUENCIA EN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES Y EN LOS DE

LAS PERSONAS RELACIONADAS CON LA ORGANIZACION

Aquí llegamos a la etapa de retroalimentación en que la orga

nización y los diferentes individuos y grupos de personas que están en alguna forma relacionadas con la misma (trabajadores, funcionarios, accionistas, clientes, proveedores, gobierno, etc.) mo difican sus objetivos.

CAPITULO V

DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION

- 1.- Los sistemas de información.**

- 2.- Análisis y diseño del sistema de información.**

LOS SISTEMAS DE INFORMACION

Un sistema es un conjunto de elementos y procedimientos íntimamente ligados entre sí que tienen como propósito el logro de determinados objetivos. Así, un sistema de información es el conjunto de elementos y procedimientos íntimamente relacionados que tienen como fin registrar, procesar y reportar información significativa; en otras palabras, constituyen un medio a través del cual es posible obtener información que nos permita elegir cursos concretos de acción; o sea tomar decisiones.

Los sistemas de información; si observamos en conjunto la organización de una empresa es aceptable concebirla como un sistema y, a su vez a cada una de las partes integrantes, como un subsistema.

Los sistemas de información en las organizaciones son parte integral de éstas; por tanto, constituyen subsistemas dentro de cada organización.

Debemos observar que es totalmente arbitrario definir alguno como sistema, y correcto llamar sistema a un conjunto de planetas el sistema ampliado sería un conjunto de sistemas planetarios; a su vez una galaxia sería un sistema amplio, el cual también es parte de un sistema mayor. Luego, un subsistema puede ser visto como un sistema particular; todo depende del universo en que nos situemos para determinar si se trata de un sistema o un subsiste-

ma .

Por su naturaleza integral, los sistemas de información son considerados el sistema nervioso de cualquier organización, ya -- que, de ellos depende que la actitud que se tome, está con respecto a su medio ambiente operativo. Esto nos conduce a ver la funcción de los sistemas de información como un aparato coordinador + de todas las partes integrantes de una organización.

En lo que sigue, considero los sistemas de información como una unidad integrada por subsistemas; ésto nos permitirá conceptuar claramente su rango de funcionalidad y las ventajas y desventajas de su aportación para la toma de decisiones.

La información disminuye la incertidumbre y tal decremento - constituye una de las técnicas principales de regulación que deben aplicarse para la toma de decisiones. No se piense que lo anterior es debido a que se simplifique el sistema, sino a que se - hace más predecible.

FLUJO DE INFORMACION, FUENTES DE DATOS Y DOCUMENTOS-FUENTE

Por su definición, podemos visualizar la informática como -- parte vital del proceso administrativo de cualquier organización. La relación entre la informática y las organizaciones se debe a - que la primera estudia los sistemas de información que se requieren en las mismas. Estos sistemas se encargan del manejo de flujos de información que recorren todas las partes que conforman a - la organización. + su vez estos flujos permiten ligar y coordinar

las operaciones de las diferentes partes que la componen, y son - ellos los que facilitan una adecuada información-comunicación y - la unificación de la misma en una unidad integrada.

Al conceptuar la información como un flujo, estaremos en posición de señalar que es necesario, para que se comporte como tal que existan puntos de alimentación mismos que permitan operar al sistema; estos son conocidos como fuente de datos.

Una fuente de datos será entonces aquella que alimentará directamente a un subsistema de los tantos que integran el sistema de información de una organización. Un ejemplo de fuente de datos es el tiempo de trabajo de los empleados en el sistema de nómina de la empresa, los pedidos son una fuente de datos del sistema de facturación y en forma más amplia del sistema de finanzas.

Ahora bien, a aquellos documentos que registran datos a fin de alimentar un sistema de información se les llama documentos---fuente; es decir, un documento fuente es aquel que contiene o registra los datos originales que entran al sistema de información.

Las fuentes de datos descritas como ejemplo, necesitan de documentos-fuente para hacer operar un sistema de información. Así, para capturar la información del tiempo de entrada y salida de empleados, podemos suponer una tarjeta de chequeo por reloj como documento-fuente, etc. Un documento-fuente puede representar un medio de alimentación para más de un sistema; esto depende de los datos contenidos por el documento.

DIAGRAMAS DE FLUJO

El diagrama de flujo de información muestra gráficamente la interrelación de los datos en una organización, su captación, su proceso y la forma de reportarlos. En otras palabras, los diagramas de flujo, de acuerdo con una simbología previamente definida, muestran paso a paso los puntos por donde ha de pasar información la naturaleza de ésta y la forma en que se procesa para ser reportada.

FUNCIONES DE UN SISTEMA DE INFORMACION

Existen funciones comunes desarrolladas por todo sistema de información, estas son;

1.- Recolección de datos-fuente. O sea, la forma en que son captados los datos-fuente, evaluados y analizados por el sistema, nos permitan obtener la información necesaria para la toma de decisiones. Esta recolección, inicio de las operaciones del proceso de datos de cualquier sistema de información, nos hace ver la necesidad de determinar más adecuadamente los datos que deben ser recolectados y los mecanismos que habrán de hacerlo.

2.- Conversión de datos. Esto es, el cambio de código original en que están los datos, a un código acorde con los medios de proceso y almacenamiento del sistema. Muchas veces los mecanismos utilizados para el proceso hacen necesario que los datos sean convertidos desde su representación original que, por lo general, es objetiva al hombre, a una representación tal que permite su proceso a través de los mecanismos utilizados, los cuales no son afi--

nes a la objetividad del hombre.

3.- Transmisión de datos. Este es el proceso de mover los datos desde una localización a otra. Fisicamente. En todo sistema de información es muy importante definir claramente la forma en que son transmitidos los datos de un lugar a otro, ya que por regla general esta función es la que demanda más tiempo en el proceso de los sistemas de información.

4.- Almacenamiento de datos. Se refiere a la forma en que es almacenada la información. Esta función determina en primera instancia el carácter integral de un sistema de información; es decir, depende del tipo de almacenamiento, en primer término, establecer que tan integrado será un sistema de información.

5.- Proceso de datos. Forma de efectuar tanto operaciones lógicas como matemáticas, de tal manera que produzcan los resultados requeridos por un sistema de información a partir de los datos que le son proporcionados. El proceso de datos se vale de diversos mecanismos, y la naturaleza de los sistemas de información queda determinada por esos mecanismos utilizados en el proceso.

6.- Recuperación de información y reportes. Esta función es la de recuperación de información dada con anterioridad, en forma aislada y desordenada, la cual ha de ser procesada y, reportada a través de formatos diseñados para ayudar en la toma de decisiones

Resulta importante contemplar que la salida o reporte de información vaya acorde con la velocidad de todas las funciones (antes citadas) que integran un sistema de información.

DEFICIENCIAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION

Los sistemas de información en cualquier organización deben ser estudiados y modificados constantemente. Por lo general toda empresa tiene un ciclo evolutivo que afecta sus sistemas de información; por ello debe ser diseñados en forma elástica, teniendo en cuenta su crecimiento, la introducción de nuevos métodos y cambios menores o mayores.

Para tomar decisiones adecuadas y con altas posibilidades de éxito, es necesario, además de un buen sistema, considerar los atributos y productos de la información. Los principales problemas que deben ser superados para desarrollar un buen sistema de información son;

- 1.- Mal diseño de los reportes.
- 2.- Repetición innecesaria de la información.
- 3.- Inadecuados canales de comunicación.
- 4.- Circulación de datos innecesarios.
- 5.- Inadecuados métodos de proceso.
- 6.- Inexistencia de una cadena de información desde la base, hasta los niveles más altos.

ANÁLISIS Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION

COMO IMPLANTAR SISTEMAS DE INFORMACION

He afirmado que para establecer sistemas de control eficientes es necesario que las demás funciones administrativas o sea; - planeación, organización y dirección, se encuentren debidamente - estructuradas. En consecuencia, siendo los sistemas de informa--- ción parte importante del control, será condición indispensable, - antes de proceder a su estudio e instalación, corregir las defi-- ciencias que pudieran existir en la organización interna, de tal- modo que el sistema de información funcione eficazmente.

Al desarrollar sistemas de información no sólo es importante realizar un estudio completo de las necesidades sino también vencer la resistencia a los cambios que se presentan en los casos de reorganizaciones. Existirán serias deficiencias si se procede a - instalar una parte del sistema sin haber analizado con anterioridad el sistema en su conjunto y efectuando un cambio de impresio- nes entre todos los ejecutivos y jefes principales. El convenci--- miento general de que es indispensable realizar previamente una - jerarquización de las necesidades de información, de tal manera - que el diseño de cada parte se integre debidamente con el sistema total, es una condición básica antes de proceder a establecerlo.

análisis y diseño.

La parte esencial de la planeación y diseño de sistemas de-

información la viene a constituir el análisis de sistemas teóricos.

A través del mismo es posible seleccionar, de diferentes alternativas, aquella que resulte óptima. Además el análisis permite comparar consecuencias posibles con los objetivos iniciales; en esa forma, las consecuencias efectivas serán las que suministren información de retroalimentación para la síntesis del sistema más apropiado para la selección de los objetivos.

Si meguío en mi análisis solamente teniendo en consideración aspectos unilaterales como el bajo costo y la alta confiabilidad de los datos, puedo caer en un error, puesto que es muy raro que el sistema hipotético pueda funcionar en la práctica cuando se hayan anticipado y cubierto todas las consecuencias, en base a uno sólo de estos dos objetivos. Debo de aceptar como un hecho que las fallas de implementación deben suceder, por lo que se impone diseñar el sistema en forma elástica y modular en forma total, que cuando realicen cambios sobre el mismo, no se vea afectado el resto de la estructura que lo conforma.

El análisis, al ser aplicado a sistemas de información, incluye:

- a).- La captación y registro de información sobre un sistema de procesos existente o propuesto.
- b).- La evaluación de los datos, procesos y demás procedimientos necesarios.

Un aspecto importante a considerar en el diseño de sistemas, es que resulta posible combinar elementos del plan ya existente-- con nuevas técnicas y procesos para lograr un alto beneficio en la implantación del nuevo sistema que ha sido diseñado.

Para diseñar y poner en práctica un sistema de información, deben seguirse una serie de pasos; esto quiere decir que urge seguir una secuencia de procedimientos que me permitan elaborar un sistema de información con miras a lograr los objetivos para cualquier organización.

Se puede dividir esta serie de pasos en la siguiente forma :

PRIMERA FASE (preliminar)

Paso 1.- Estudio de la estructura administrativa de la organización.

En este primer paso es donde habrán de conocerse las políticas, procedimientos y controles existentes para el logro de los objetivos que la organización se haya planteado.

Es sumamente importante para diseñar un sistema de información, considerar en detalle las políticas que deberán regirlo, ya que en todo caso estas serán la base que los sustente y, en última instancia, señalarán el tipo de decisiones que deben tomarse en cada nivel de la organización.

Paso 2.- Investigación preliminar de las fuentes de datos.

El conocimiento que se tenga acerca de las fuentes de información permitirán conocer la forma en que deben alimentarse los--

datos en la organización, cuales son los que deben alimentarse y a través de que medios deben ser alimentados.

Paso 3.- Evaluación y selección de la información.

Aquí se debe evaluar, de acuerdo a los objetivos de la organización, que decisiones deberán tomarse a diferentes niveles, y la información a reportarse para tal fin.

SEGUNDA FASE (diseño)

Paso 1.- Estudio de factibilidad.

Es necesario realizar este tipo de estudio para determinar que equipo será usado para el proceso de los datos; manual, mecanizado, electromecánico y electrónico.

Paso 2.- Análisis de las aplicaciones.

Como segundo paso, se analizan las aplicaciones que me permitirán tener una mejor apreciación de los requerimientos de;

- a).- Entrada de datos
- b).- Salida de información
- c).- Almacenamiento de datos
- d).- Proceso de datos

Paso 3.- Estudio de la evaluación del hardware y software.

Esto se hace con el propósito de seleccionar el óptimo equipo para el manejo del sistema de información propuesta.

En esta segunda fase considero importante analizar más en detalle los pasos 1 y 2, ya que en realidad son conceptos básicos - que deben quedar claros para comprender las funciones que desempeña el analista y diseñador de sistemas.

En el analista y diseñador de sistemas.

Estudio de factibilidad; Consideraciones de sistemas alternativos.

Después que la información general del sistema ha sido determinada, el estudio de factibilidad puede ser hecho.

El propósito de tal estudio es determinar los beneficios que pueden derivar de algunas formas de mecanización. Los posibles beneficios de la mecanización son muchos; ejecución más rápida de la rutina, trabajo repetitivo de los empleados que puede ser reducido en costos de operación, errores y horas/hombre requeridas en el procesamiento de datos en la preparación de reportes. Otro beneficio; el personal existente podrá manejar mayores volúmenes de datos. Los sistemas mecanizados de información permiten el proceso de complejas aplicaciones imposibles de procesar en sistemas manuales, permitiendo sistemas de control más grandes, minimizando así la tarea humana.

En esencia el estudio de factibilidad está diseñado para conocer al detalle los beneficios de información así como las limitaciones del tipo de sistemas considerados, y determinar el plan más adecuado para lograr resultados positivos.

Análisis de aplicaciones.

Después de establecer el estudio de factibilidad que el sistema de información está mecanizado, resulta posible hacer el análisis de aplicaciones, que es más específico que el primero, pues -

determina la forma exacta del nuevo sistema, investiga todas las posibilidades de fuentes de datos y establece los tipos de documentos, formatos y diagramas de flujo que nos muestran los procesos; cargas de trabajo y calendarización de las actividades que deben ser realizadas.

TERCERA FASE (implantación)

Paso 1.- Programación, pruebas y correcciones.

antes de poner en práctica el sistema diseñado y programado, es necesario realizar pruebas sobre él con objeto de prever que su funcionamiento sea llevado a cabo sin los errores que no hayan sido considerados en las fases anteriores.

Una vez que se haya corregido el sistema en forma tal que al probarlo no encontremos error alguno, entonces se estará listo para implantarlo. Es recomendable probar el sistema diseñado con todas las alternativas posibles que ha de manejar; sólo así podrá hacer objetivo ante nosotros su funcionamiento.

Paso 2.- Prueba en paralelo.

Para poder poner en práctica el sistema ya probado que va a sustituir a un viejo sistema, se impone realizar una prueba en paralelo, haciendo funcionar a ambos durante un tiempo. Esto originará que se objetivice el modelo teórico llevado a la práctica.

A través de una prueba en paralelo se hacen evidentes las supuestas ventajas que se plantearon al diseñar un sistema que viniese a sustituir al obsoleto, que estaba en función.

Además, una prueba en paralelo permite la continuidad absoluta en las operaciones, ya que si cortáramos de pronto con el viejo sistema y empezáramos a operar inmediatamente con el recién diseñado las anomalías que en este último se presenten vendrán a afectar drásticamente el funcionamiento de la organización. Por lo contrario, trabajando ambos sistemas, cualquier anomalía en el -- nuevo sistema no representará ningún problema y servirá, en cambio, para pulir hasta donde sea posible el funcionamiento de éste

Paso 3.- Implantación.

Cuando la prueba en paralelo o la prueba exhaustiva del sistema son plenamente satisfactorios, se procede a implantarlos. Antes debemos asegurarnos de que todos y cada uno de los elementos del personal que interviene en el sistema están plenamente identificados con éste, pues de lo contrario se establecerían situaciones conflictivas entre las personas y el sistema, caso que rompería la dinámica de la organización.

RESPALDO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

Lo anterior constituye, la base del diseño e implantación de sistemas y, aunque creo haber tocado los puntos principales concernientes análisis y diseño de implantación de los mismos, creo prudente señalar un punto que es fundamental y que, hasta el momento no he tocado; El respaldo de los sistemas de informacion.

Siempre que se diseñe un sistema, es necesario preguntarnos- que sucederá cuando falla alguno de los elementos que participan

en su funcionamiento. En este caso se debe prever que tan importantes son cada uno de los elementos que componen el sistema y en caso de que alguno de ellos no funcione, simplemente sustituirlo-trabajar un tiempo sin él hasta que pueda volver a incorporarse - al sistema o sea reemplazado en sus funciones.

Cuando un elemento sea vital en el desempeño del sistema, se debe estar alertas a tener un sustituto de éste, en el momento -- que falle, con el objeto de garantizar el funcionamiento total.

Por ello es indispensable señalar todos aquellos elementos - que resulten vitales en el funcionamiento de un sistema y determinar la forma en que serán reemplazados en el momento que fallen.

Así también, es aconsejable estimar que elementos son de poca importancia para la buena operación de sistemas y que tanto -- tiempo podrían estar sin funcionar, a fin de pensar en un respaldo de acuerdo con su jerarquía.

El respaldo del sistema debe pensarse y estimarse en el momento que éste sea diseñado, ya que de no ser así los problemas - que se podrían presentar por falla, cuando el sistema estuviera - en plena operación, serían de consecuencias fatales para la organización.

CONCLUSIONES

Al desarrollar el presente trabajo, a través de su contenido cuyo objetivo principal ha sido conocer el uso y la importancia de la información contable en las decisiones administrativas, he obtenido como conclusiones de manera general, lo que enseguida se anota.

La información contable constituye un importantísimo e insustituible elemento de control, que la administración de cualquier organismo debe utilizar en función de sus propias necesidades, ya que, sin su ayuda no se podrán precisar ni evaluar el resultado exacto de sus actividades y, lo más seguro es que se obtendrían resultados negativos en detrimento de su propia economía. La información contable tiene un sinnúmero de finalidades, dependiendo de los intereses de los diferentes usuarios como pueden ser: Proprietarios, funcionarios, gobierno, trabajadores, sociedad, etc.

Se observa pues, que la contabilidad es una fuente de información inagotable, mientras la organización exista.

He observado que, como consecuencia de lo anterior, la actividad y operación de una organización de cierta magnitud, requiere un sistema de información que, como mencioné antes, servirá a distintos usuarios pero en especial al administrador que determinará objetivos, políticas, alternativas, etc., en base al contenido informativo de la contabilidad que, además es particularmente-

de suma importancia para efectos de planeación, organización y -- control por sus características propias.

Asimismo, como he concluido en la importancia, también señalo que es necesario mejorar la información contable, en base al - constante desarrollo tecnológico y científico en los diversos sis temas operativos de las instituciones.

BIBLIOGRAFIA

- 1.- CONTABILIDAD CONTEMPORANEA.
R. Duity - D Ramos, 1a edición
Editorial Trillas - 1975.
- 2.- INNOVACION EN LA INFORMACION CONTABLE
Alberto block - M. E. Gómez, 1a edición
Editorial Trillas - 1976.
- 3.- INFORMACION FINANCIERA
Lecturas varios autores, 1a edición 1976.
E.C.A.S.A.
- 4.- ORGANIZACION CONTABLE DE LAS EMPRESAS
Ricardo de la Fuente, 3a edición
E.C.A.S.A.
- 5.- LA CONTABILIDAD EN LA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Anthony Robert N. 10a reimpresión de la edición
Editorial UIEJA - 1977.